

Міністерство освіти і науки України  
ВП «Брянківський коледж Луганського національного університету  
імені Тараса Шевченка»



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок створення і роботу Екзаменаційної комісії**  
**у Відокремленому підрозділі «Брянківський коледж ЛНУ імені Тараса Шевченка»**

*Атестація здобувачів вищої освіти* – молодших спеціалістів Відокремленого підрозділу «Брянківський коледж ЛНУ імені Тараса Шевченка» здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», державних та галузевих стандартів освіти, стандартів освітньої діяльності і стандартів вищої освіти, інших нормативних актів України з питань освіти, Положення ВП «Брянківський коледж Луганського національного університету імені Тараса Шевченка».

Атестація випускників проводиться в коледжі за акредитованими спеціальностями та завершується видачею документів встановленого зразка про присудження відповідного ступеня освіти та присвоєння здобутої кваліфікації. Атестація здійснюється відкрито і гласно.

**1. Загальні положення**

1.1. Атестація випускників за освітніми рівнями «молодшого спеціаліста», здійснюється Екзаменаційною комісією після завершення теоретичної та практичної частини навчання з метою встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти за спеціальністю.

Атестація здійснюється на підставі оцінки рівня загально-професійних і спеціалізовано-професійних компетентностей (знання, вміння, комунікація, автономність та відповідальність, інтегральна компетентність) випускників, передбачених відповідним рівнем національної рамки кваліфікацій і освітньо-професійними програмами підготовки фахівців за спеціальністю.

1.2. Для проведення державної атестації випускників ВП «БК ЛНУ ім. Тараса Шевченка» (далі – коледж) створюються Екзаменаційні комісії (далі – екзаменаційна комісія).

Строк проведення державної атестації визначається навчальним планом.

1.3. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю Екзаменаційних комісій здійснює директор.

1.4. Функціями та обов'язками Екзаменаційної комісії є:

- комплексна перевірка й оцінка науково-теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників (молодшого спеціаліста) з метою встановлення відповідності їх кваліфікаційного рівня вимогам стандартів вищої освіти, освітньо-професійних програм, навчальним планам і програмам підготовки;

- вирішення питань про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачу диплома (звичайного зразка чи з відзнакою);

1.5. Державна атестація в коледжі проводиться у формі екзаменів з комплексної перевірки знань студентів з кількох дисциплін в обсязі діючих навчальних програм або захисту дипломного проекту.

Форма атестації у коледжі обумовлюється відповідною освітньою програмою та навчальним планом спеціальності.

Для спеціальностей «Економіка підприємства» і «Бухгалтерський облік» – форма проведення атестації – комплексна перевірка знань студентів з кількох дисциплін.

Для спеціальностей «Перукарське мистецтво та декоративна косметика», «Дизайн» – форма проведення атестації – захист дипломних проектів.

Програма та метод проведення екзаменів /усно, письмово, тестування/, порядок організації захисту дипломних проектів, критерії оцінювання компетентностей на іспиті та під час захисту випускних кваліфікаційних робіт на підставі цього положення визначається випусковою цикловою комісією, що випускає спеціалістів, і затверджується педагогічною радою коледжу.

1.6. Студенти забезпечуються програмою випускового комплексного екзамену не пізніше ніж за півроку до проведення атестації.

1.7. Дипломні проекти подаються студентами до випускової комісії у визначений педагогічною радою коледжу термін, але не пізніше ніж за два тижні до дня захисту в Екзаменаційній (кваліфікаційній) комісії.

## **2. Порядок комплектування Екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії. Обов'язки голови, членів та секретаря ЕК**

2.1. Екзаменаційна (кваліфікаційна) комісія створюється як єдина для денної, заочної або дистанційної форм навчання з кожної спеціальності. За наявності великої кількості випускників можуть створюватись кілька комісій з однієї і тієї ж спеціальності, а за наявності малої кількості випускників з однієї спеціальності (до 6 осіб включно) – спільна комісія для споріднених спеціальностей.

2.2. Екзаменаційна (кваліфікаційна) комісія створюється щорічно у складі голови, його заступника /за потребою/ та членів комісії для кожної спеціальності і діє протягом календарного року.

Кількісний склад Екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії не може перевищувати п'яти осіб. До складу ЕК додатково можуть входити делеговані, відповідно до укладених угод про співпрацю, представники територіальних/галузевих представницьких органів роботодавців.

Персональний склад Екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії із зазначенням обов'язків її членів подається на затвердження директору, як правило, за півтора місяця до початку роботи ЕК.

2.3. Голова ЕК призначається ректором ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» за поданням директора коледжу (додаток 1) з числа провідних фахівців галузі, представників державних та недержавних підприємств, установ, висококваліфікованих працівників інших ВНЗ, які готують фахівців таких самих спеціальностей. Одна і та сама особа може бути головою Екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії не більше трьох років підряд.

2.4. Заступником голови Екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії /при необхідності/ можуть, призначатися директор коледжу, його заступник з навчальної роботи та завідувач відділенням.

2.5. Члени комісії призначаються з числа заступників директора коледжу, завідувачів відділень, викладачів циклових комісій, які формують профіль підготовки спеціалістів, спеціальних наук, окремих загальнонаукових і загально інженерних дисциплін, економіки і організації виробництва, а також охорони праці.

Не дозволяється формувати склад ЕК з числа фахівців, які не мають кваліфікації за відповідним фахом або мають недостатньо тривалий (менше 5 років) стаж роботи за фахом.

Одна й та сама особа не може одночасно входити більше ніж до однієї Екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії за відповідним освітнім рівнем.

2.6. Оплата праці Голови та членів комісії, які не є працівниками коледжу, здійснюється погодинно відповідно до чинного законодавства. Участь у роботі Екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії членів ЕК – працівників коледжу планується як навчальне навантаження та зараховується за фактом на наступний навчальний рік.

2.7. Члени Екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії беруть участь в засіданнях ЕК і є екзаменаторами з дисциплін, що входять до складу випускового комплексного екзамену.

2.8. Секретар комісії призначається розпорядженням директора коледжу не пізніше ніж за 1 місяць до початку роботи ЕК з числа співробітників коледжу. Секретар ЕК не є членом комісії. Свої обов'язки він виконує у робочий час з основної посади.

2.9. Голова Екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії знайомить усіх членів комісії з їх правами та обов'язками, забезпечує роботу комісії відповідно до затвердженого розкладу. Він обов'язково повинен бути присутнім при комплексній перевірці знань студентів, при захисті дипломних проектів /робіт/, на засіданнях комісії під час обговорення результатів екзаменів, захисту проектів /робіт/, виставлення оцінок, вирішення питання присвоєння освітнього (кваліфікаційного рівня) та вручення дипломів.

У випадку, коли Голова ЕК тимчасово не може виконувати свої обов'язки (хвороба, відраження тощо), за поданням завідувача відділенням директор призначає виконуючого обов'язки голови з числа членів ЕК.

Голова Екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії також контролює роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформлення протоколів; складає звіт після закінчення роботи ЕК, який після обговорення на її заключному засіданні подає директору коледжу.

2.10. Засідання Екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії оформлюються протоколами за встановленою формою (додатки ). У протоколах відображаються:

- запитання, поставлені студенту;
- оцінка, отримана студентом під час атестації;
- рішення комісії про присвоєння студенту кваліфікації за відповідною галуззю знань, спеціальністю і освітнім рівнем та про видачу йому диплома (загального зразка чи з відзнакою).

2.11. Секретар Екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії несе відповідальність за правильне і своєчасне оформлення документів ЕК. Виправлення помилок у документах Екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії підтверджуються підписами Голови і секретаря ЕК.

2.11.1. До початку роботи Екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії секретар ЕК повинен:

- підготувати протоколи засідання Екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії;
- отримати у завідувача відділенням: наказ директора коледжу про затвердження персонального складу ЕК; затверджений графік роботи ЕК; залікові книжки випускників; розпорядження про допуск студентів до атестації та їх розподіл на екзаменаційні групи; зведені відомості успішності випускників (додаток 2); інші документи (накази, розпорядження, довідки), які необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи ЕК.
- отримати від випускової комісії: мотивовані подання щодо надання рекомендації про видачу дипломів з відзнакою.

2.11.2. Упродовж терміну роботи Екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії секретар ЕК:

- доводить до відома голови і членів ЕК інформацію, що стосується роботи комісії;
- веде протоколи засідань Екзаменаційної комісії;
- готує для завідувача відділенням коледжу пакет документів, необхідних для здійснення погодинної оплати роботи членів ЕК – не співробітників коледжу.

2.11.3. Не пізніше ніж за один день до засідання Екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії із приймання випускового комплексного екзамену секретар ЕК отримує від випускової (профільної) комісії: програму випускового екзамену; технічні засоби, лабораторне обладнання, демонстраційні та довідкові матеріали, необхідні для використання студентами під час підготовки та відповіді на питання випускового екзамену. Комплект екзаменаційних білетів (комплексних завдань, тестів, тощо) голова ЕК отримує від директора коледжу особисто.

2.11.4. Після завершення засідання Екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії з приймання випускового комплексного екзамену секретар ЕК передає до завідувача відділенням коледжу оформлений протокол засідання (додаток 4);

2.11.5. Упродовж трьох робочих днів після завершення роботи Екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії секретар ЕК:

- подає до заступника директора з навчальної роботи один примірник звіту Голови ЕК (додаток 6), протоколи засідання Екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії;
- передає директорові коледжу один примірник звіту Голови ЕК;
- передає до навчальної частини коледжу оформлені залікові книжки і письмові відповіді студентів (при письмовому екзамені), які мають бути заклеєні в конверти, завірені підписами всіх членів Екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії.

2.12. Зведені дані по коледжу формує заступник директора коледжу з навчальної роботи не пізніше ніж через 10 днів після останнього засідання ЕК в коледжі.

### **3. Організація і порядок роботи комісії**

3.1. Екзаменаційні (кваліфікаційні) комісії працюють у строки, передбачені навчальними планами з кожної спеціальності.

Графік роботи комісії затверджується директором коледжу і доводиться до загалу не пізніше як за два місяці до початку складання випускових комплексних екзаменів або захисту дипломних проектів.

Розклад роботи кожної комісії зі спеціальності, узгоджений з головою комісії, затверджується заступником директора з навчальної роботи не пізніше ніж за місяць до початку випускових комплексних екзаменів або захисту дипломних проектів. Інтервал між випусковими комплексними екзаменами в кожній групі повинен складати не менше п'яти календарних днів.

3.2. До захисту дипломних проектів /робіт/ чи складання державних екзаменів допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану та програм зі спеціальності.

Допуском до захисту дипломного проекту /роботи/ чи складання випускових комплексних екзаменів є список студентів-випускників, затверджений директором коледжу, за поданням заступника директора з навчальної роботи або завідувача відділенням.

3.3. Не пізніше одного дня до початку випускових комплексних екзаменів чи захисту дипломних проектів /робіт/ у Екзаменаційну (кваліфікаційну) комісію подаються необхідні матеріали, які забезпечують її компетентну роботу.

3.3.1. До Екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії, незалежно від форми проведення атестації, подаються:

- наказ /визначення з наказу/ вищого навчального закладу про затвердження персонального складу комісії зі спеціальності;
- розклад роботи комісії;
- списки студентів за навчальними групами, допущених до захисту дипломних проектів /робіт/ чи складання випускових комплексних екзаменів, за підписом заступника директора з навчальної роботи;
- характеристика на випускника за підписом завідувача відділенням;
- зведена відомість, завірена заступником директора з навчальної роботи, про виконання студентом усіх вимог навчального плану і одержаних ним оцінок з теоретичних дисциплін, курсових проектів /робіт/, виробничих практик та державних екзаменів /лише перед захистом дипломних проектів/.

При наявності декількох екзаменаційних оцінок з однієї дисципліни, у зведену відомість про виконання навчального плану, як правило, заноситься остання за строком її виставлення. У тих випадках, коли остання оцінка не характеризує загального рівня підготовки студентів з дисципліни, у зв'язку з незначним обсягом або недостатнім науково-навчальним значенням і програмового матеріалу останнього семестру, відповідній цикловій комісії надається право своєю ухвалою визначити середню зважену оцінку з округленням її до цілого значення, яку слід заносити у зведену відомість і додаток до диплома. При рейтинговій системі оцінок цикловою комісією може бути виведена загальна оцінка відповідно до рейтингу, здобутого студентом з даної дисципліни.

3.3.2. При складанні випускових комплексних екзаменів у Екзаменаційну (кваліфікаційну) комісію додатково подаються:

- навчальні програми з дисциплін, винесених на випусковий комплексний екзамен;
- комплект екзаменаційних білетів, варіанти комплексних завдань або письмових екзаменаційних робіт;
- перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, передбачених для використання студентами під час підготовки та відповіді на питання випускового комплексного екзамену.

Екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік наочного приладдя і матеріалів складають викладачі; розглядає їх циклова комісія; затверджує заступник директора з навчальної роботи.

3.3.3. При захисті дипломних проектів /робіт/ у Екзаменаційну (кваліфікаційну) комісію подаються:

- виконаний дипломний проект /робота/ з записом на ньому висновку заступника директора з навчальної роботи про допуск студента по захисту;
- письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності випускника під час виконання дипломного проекту /роботи/;
- письмова рецензія на дипломний проект /роботу/;
- критерії оцінки знань і умінь студентів при захисті дипломних проектів;
- тематика дипломних проектів /робіт/, затверджена наказом директора коледжу;
- таблиця (бланк) оцінювання під час захисту дипломного проекту (додаток 3).

Рецензування дипломних проектів /робіт/ доручають висококваліфікованим спеціалістам виробничих, наукових і проектних організацій, працівникам і викладачам вищих навчальних закладів, які не працюють у даному навчальному закладі. Склад рецензентів затверджується директором за поданням заступника директора коледжу. Рецензія повинна мати оцінку проекту /роботи/ за прийнятою шкалою оцінки знань. Негативна рецензія не є підставою для відхилення проекту /роботи/ від її захисту.

3.3.4. До Екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії можуть подаватися й інші матеріали, які характеризують, наукову і практичну цінність виконаного дипломного проекту /роботи/: друковані статті за темою проекту /роботи/, документи, що вказують на практичне застосування проекту /роботи/, макети, зразки матеріалів, виробів тощо.

3.4. Складання випускових комплексних екзаменів чи захист дипломних проєктів /робіт/ проводиться на відкритому засіданні Екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії за участю не менш ніж половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії.

3.4.1. З метою перевірки теоретичної і практичної підготовки студентів можливе проведення випускового комплексного екзамену за білетами, складеними у повній відповідності до навчальних програм, що мають теоретичну і практичну частину з окремих дисциплін. *Знання теоретичного матеріалу з профільюючих дисциплін можна перевірити методом комплексного тестування всього потоку студентів за індивідуальними завданнями /письмово/.* Практичну частину екзамену виконують із залученням реального об'єкту майбутньої професійної діяльності або діючої моделі такого об'єкту або у вигляді ділової гри.

Структура кожного випускового комплексного екзамену, послідовність і терміни проведення різних частин екзамену, порядок та форма перевірки знань студентів за різними видами атестації, встановлюються педагогічною радою коледжу і доводяться до загалу.

3.4.2. Захист дипломних проєктів /робіт/ здійснюється як у коледжі, так і на підприємствах, в установах та організаціях, для яких тематика проєктів /робіт/, поданих для захисту, становить науково-теоретичний або практичний інтерес.

3.5. Засідання Екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії оформляються протоколом. Тривалість засідання не повинна перевищувати шести академічних годин на день (форма протоколу додається у додатках 4-5).

Тривалість усного випускового комплексного екзамену з кожної дисципліни, а також захисту одного проєкту (роботи), як правило, не повинна перевищувати 30 хвилин. Для розкриття змісту дипломного проєкту (роботи) студенту надається не більше 20-ти хвилин. При висвітленні кожного розділу випускового комплексного екзамену зі спеціальності студенту для відповіді виділяти не більше 0,5 академічної години. Для проведення випускового комплексного екзамену за тестом комплексного контрольного завдання доцільно відвести не більше чотирьох годин на групу.

При проведенні письмових випускових комплексних екзаменів передбачити наступні норми часу:

- зі спеціального предмета або екзамену за спеціальністю - не більше трьох навчальних годин.

Оплата праці за перевірку екзаменаційних письмових робіт здійснюється у порядку, передбаченому для курсових робіт.

3.6. Результати складання випускових комплексних екзаменів і захисту дипломних проєктів /робіт/ оцінюються «відмінно», «добро», «задовільно» або «незадовільно».

При визначенні оцінки проєкту /роботи/ приймається до уваги рівень теоретичної, наукової та практичної підготовки студентів.

Рішення Екзаменаційної /кваліфікаційної/ комісії про оцінку знань, виявлених при складанні екзаменів або захисті проєкту /роботи/, а також про присвоєння студентам кваліфікації та видання випускникам дипломів /загального зразка чи з відзнакою/ приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови комісії є вирішальним.

Оцінки випускових комплексних екзаменів і захисту дипломного проєкту виставляє кожен член комісії, а голова підсумовує їх результати щодо кожного студента. За теоретичну і практичну частину екзамену виставляється одна оцінка. Повторне складання /перескладання/ випускових комплексних екзаменів і захист дипломного проєкту /роботи/ з метою підвищення оцінки не дозволяється.

3.7. Студентам, які позитивно склали випусковий комплексний екзамен, а також захистили дипломний проєкт /роботу/, рішенням Екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії присвоюється кваліфікація у відповідності до отриманої спеціальності і видається диплом встановленого зразка.

Тим, хто має загальні оцінки «відмінно» не менше ніж з 75 відсотків усіх дисциплін навчального плану, а з решти дисциплін та індивідуальних завдань - оцінки «добре», склав випускні экзамени, захистив дипломний проект /роботу/ з оцінкою «відмінно», а також виявив себе у науковій /творчій/ роботі, що підтверджується рекомендацією педради або циклової комісії/, видається диплом з відзнакою, про що записується у протоколі засідання комісії.

3.8. У тих випадках, коли складання випускових комплексних екзаменів або захист дипломного проекту /роботи/ не відповідає вимогам рівня атестації, Екзаменаційна (кваліфікаційна) приймає рішення про те, що студент є не атестованим, про що відзначається у протоколі засідання комісії.

Студент, який отримав незадовільну оцінку при складанні випускового екзамену або захисті дипломного проекту /роботи/, відраховується з вищого навчального закладу. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

3.9. Якщо студент не з'явився на засідання Екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії для складання екзаменів або захисту дипломного проекту /роботи/, то в протоколі комісії відзначається, що він є не атестованим у зв'язку з неявкою на засідання комісії.

Студенти, які не атестовані у затвердженій для них термін і не склали випускові экзамени або не захистили дипломним проект /роботу/, мають право на повторну атестацію в наступній термін роботи Екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії протягом трьох років після закінчення коледжу на засадах, визначених коледжем. Повторно складаються тільки ті випускові экзамени, з яких була отримана незадовільна оцінка, з урахуванням змін, що відбулися у навчальних програмах цих дисциплін.

У випадках, коли захист дипломного проекту /роботи/ визначається незадовільним, Екзаменаційна (кваліфікаційна) комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист той самий проект /роботу/ з доопрацюванням, чи він повинен опрацювати нову тему, визначену відповідною цикловою комісією коледжу.

#### **4. Підведення підсумків роботи**

4.1. Оцінки складання випускних комплексних екзаменів, а також захисту дипломних проектів /робіт/ оголошуються у день їх складання /захисту/ після оформлення відповідного протоколу засідання Екзаменаційної /кваліфікаційної/ комісії /додатки 4,5/. У протоколі відзначаються оцінки, одержані на випускових комплексних екзаменах або при захисті дипломного проекту /роботи/, записуються питання, задані випускникові, особливі думки членів комісії, вказується здобутий освітній рівень /кваліфікація/, який надано випускнику, та виданий диплом: звичайного зразка чи з відзнакою.

Протокол підписує голова і члени Екзаменаційної /кваліфікаційної/ комісії, що брали участь у засіданні. Книга протоколів зберігається у справах навчального закладу.

4.2. За підсумками діяльності кожної Екзаменаційної /кваліфікаційної/ комісії складається звіт, оформлений відповідно до сучасних вимог, який затверджується на її заключному засіданні (додаток 6).

У звіті повинні бути відображені рівень підготовки спеціалістів з даної спеціальності і характеристика знань студентів, якість виконання проектів /робіт/, актуальність їх тематики та відповідність до сучасного стану науки, техніки і питань виробництва. Вказуються недоліки, допущені у підготовці спеціалістів, зауваження щодо забезпечення організації роботи державної комісії.

У ньому даються пропозиції щодо покращання підготовки спеціалістів, усунення недоліків в організації проведення державних екзаменів і захисту дипломного проекту /роботи/, рекомендації щодо направлення на навчання кращих студентів для продовження освіти у вищих навчальних закладах III і IV рівнів акредитації, з якими встановлено зв'язок у рамках навчального комплексу. Відзначаються дипломні проекти /роботи/, які можуть бути використані на підприємствах, у науково-дослідних установах тощо.

Звіт про роботу Екзаменаційної /кваліфікаційної/ комісії подається директору коледжу в двох примірниках у двотижневий термін після закінчення роботи.

4.3. Питання про підсумки роботи Екзаменаційної /кваліфікаційної/ комісії та розроблені відповідні заходи обговорюються на засіданні циклових комісій, педради коледжу.

4.4. Узагальнені результати проведення випускних комплексних екзаменів, захисту дипломних проектів з переліком характерних недоліків у підготовці спеціалістів та вжитих заходів щодо удосконалення роботи в разі з річним звітом надсилаються до ЛНУ ім. Тараса Шевченка.

## 5. Розгляд апеляцій

5.1. У випадку незгоди з оцінкою випускник має право подати апеляцію. Апеляція на ім'я директора коледжу подається директору або заступнику директора з навчальної роботи. Апеляція подається **в день проведення державного іспиту або захисту випускної кваліфікаційної роботи (проекту)** з обов'язковим повідомленням завідувача відділенням коледжу.

5.2 У випадку надходження апеляції розпорядженням директора створюється комісія для розгляду апеляції. Головою комісії призначається заступник директора з навчальної роботи коледжу. Склад комісії затверджується розпорядженням директора.

5.3. Комісія розглядає апеляції випускників з приводу порушення процедури проведення випускного іспиту або захисту випускних кваліфікаційних робіт (проектів), що могло негативно вплинути на оцінку Екзаменаційної комісії.

Комісія **не розглядає** питання змісту й структури білетів (комплексних кваліфікаційних завдань), а також не розглядає порушень правил з проведення державного іспиту або захисту випускних кваліфікаційних робіт (проектів) випускником.

5.4. Апеляція розглядається протягом трьох календарних днів після її подачі.

5.5. У випадку встановлення комісією порушення процедури проведення атестації, яке вплинуло на результати оцінювання, комісія пропонує директору коледжу скасувати відповідне рішення ЕК і провести повторне засідання ЕК в присутності представників комісії з розгляду апеляції.

- Додаток:
1. Подання на голів Екзаменаційних (кваліфікаційних) комісій з атестації здобувачів початкового рівня вищої освіти (перевірки рівня підготовки спеціалістів та присвоєнню їм відповідного кваліфікаційного рівня)
  2. Зведена відомість про результати навчання студентів, допущених до атестації.
  3. Бланк оцінювання під час захисту дипломних проектів
  4. Протокол засідання екзаменаційної комісії щодо приймання випускового комплексного екзамену з дисциплін.
  5. Протокол засідання екзаменаційної комісії з розгляду дипломних проектів /робіт/ і з присвоєння кваліфікації студентам.
  6. Звіт голови ЕК про роботу екзаменаційної комісії із захисту дипломних проектів.

Розглянуто та схвалено  
на засіданні педагогічної  
ради коледжу  
Протокол № 1  
від 22. 08. 2016 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-педагогічної роботи  
ДЗ «Луганський національний університет  
імені Тараса Шевченка»\_\_\_\_\_ Ужченко Д. В.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

М П

## ПОДАННЯ

до затвердження голів екзаменаційних (кваліфікаційних) комісій з атестації здобувачів початкового рівня вищої освіти (установлення відповідності рівня освітньої підготовки кадрів до вимог освітньо-професійної програми та присвоєння їм кваліфікації за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодший спеціаліст) у ВП «Брянківський коледж ЛНУ імені Тараса Шевченка»  
на \_\_\_\_\_ атестацію 20\_\_ – 20\_\_ н.р.

| № з/п                      | Прізвище, ім'я, по батькові | Найменування установи, посада за основним місцем роботи | Науковий ступінь, вчене звання | Який навчальний заклад закінчив і коли | Присвоєна кваліфікація і спеціальність за дипломом | Термін роботи за фахом | Термін роботи в ДЕК |
|----------------------------|-----------------------------|---|--------------------------------|--|--|------------------------|---------------------|
| 1                          | 2                           | 3   | 4                              | 5                                      | 6  | 7                      | 8                   |
| *Код і назва спеціальності |                             |   |                                |  |  |                        |                     |
|                            |                             |   |                                |  |  |                        |                     |
| *Код і назва спеціальності |                             |   |                                |  |  |                        |                     |
|                            |                             |   |                                |  |  |                        |                     |
| Код і назва спеціальності  |                             |   |                                |  |  |                        |                     |
|                            |                             |   |                                |  |  |                        |                     |
| Код і назва спеціальності  |                             |   |                                |  |  |                        |                     |
|                            |                             |   |                                |  |  |                        |                     |
|                            |                             |   |                                |  |  |                        |                     |

\* – вказується код і назва спеціальності відповідного рівня вищої освіти.

Директор коледжу \_\_\_\_\_

(підпис)

Сапіжак М.С. \_\_\_\_\_

(ПІБ)

М П

**ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ СТУДЕНТІВ  
ДОПУЩЕНИХ ДО АТЕСТАЦІЇ  
навчальної групи \_\_\_\_\_,**  
(шифр групи)

Зазначені нижче студенти-випускники повністю виконали навчальний план початкового рівня вищої освіти, за спеціальністю \_\_\_\_\_  
(код і назва спеціальності)

і отримали оцінки:

| № з/п | Прізвище, ім'я, по батькові | Кількість (частка) отриманих оцінок |               |               |                                  |               |               |               |               |
|-------|-----------------------------|-------------------------------------|---------------|---------------|----------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
|       |                             | за національною шкалою*             |               |               | за шкалою ЄКТС (за необхідності) |               |               |               |               |
|       |                             | «відмінно»                          | «добре»       | «задовільно»  | «А»                              | «В»           | «С»           | «D»           | «E»           |
| 1     | Іваненко Петро Григорович   | 20<br>(36,4%)                       | 15<br>(27,3%) | 20<br>(36,4%) | 25<br>(31,3%)                    | 20<br>(25%)   | 15<br>(18,7%) | 15<br>(18,7%) | 5 (6,3%)      |
| 2     | Петренко Оксана Анатоліївна | 44 (80%)                            | 11 (20%)      | 0<br>(0%)     | 50<br>(62,5%)                    | 20<br>(25%)   | 10<br>(12,5%) | 0<br>(0%)     | 0<br>(0%)     |
|       | ...                         | ...                                 | ...           | ...           | ...                              | ...           | ...           | ...           | ...           |
| 25    | Карпенко Іван Миколайович   | 12<br>(21,8%)                       | 25<br>(45,4%) | 18<br>(32,8%) | 15<br>(18,7%)                    | 15<br>(18,8%) | 20<br>(25%)   | 15<br>(18,8%) | 15<br>(18,7%) |

Заступник директора з навчальної роботи) \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\* Якщо з певної дисципліни було декілька семестрових екзаменів (диференційованих заліків), за національною шкалою враховується середньозважена (відносно розподілу навчальних годин за кредитними модулями) оцінка з округленням її до найближчого цілого значення.

Наприклад, навчальна дисципліна «А» обсягом 8,5 кр. ЄКТС містить три кредитних модулі:

- «Х-1» обсягом 3 кр. ЄКТС, оцінка «добре»;
- «Х-2» обсягом 4 кр. ЄКТС, оцінка «відмінно»;
- «Х-курсний проект» обсягом 1,5 кр. ЄКТС, «задовільно».

Середньозважена оцінка (СВО) з дисципліни у даному випадку розраховується за формулою:

$$СВО = \frac{4 \times 3 + 5 \times 4}{3 + 4} = 4,57$$

Таким чином, за національною шкалою у зведеній відомості (як і у додатку до диплому) враховуються дві оцінки: «відмінно» (середньозважена - округлена 4,57) з дисципліни та «задовільно» з курсового проекту даної дисципліни. За шкалою ЄКТС (за необхідності) враховуються три оцінки: А, В (або С) та D (або Е).







**ВП «Брянківський коледж Луганського національного університету  
імені Тараса Шевченка»**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
засідання екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії № \_\_\_\_\_**

студента (-ки) \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

на тему \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ПРИСУТНІ:**

Голова \_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, вчене звання, посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Члени ЕК: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ДИПЛОМНИЙ ПРОЕКТ (ДИПЛОМНУ РОБОТУ) ВИКОНАНО:**  
під керівництвом \_\_\_\_\_  
(посада, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові)

**ДО ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ (КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ) КОМІСІЇ  
ПОДАНО ТАКІ МАТЕРІАЛИ:**

1. Зведена відомість про виконання навчального плану та успішність (та рекомендація циклової комісії щодо видачі диплома з відзнакою).
2. Пояснювальна записка дипломного проекту (дипломна робота) на \_\_\_\_\_ сторінках.
3. Креслення, презентації на \_\_\_\_\_ аркушах.
4. Відгук керівника \_\_\_\_\_  
(вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові)
5. Рецензія \_\_\_\_\_  
(вчене звання, посада, прізвище, ім'я, по батькові рецензента)

Після повідомлення (протягом \_\_\_\_\_ хв.) про виконаний проект (дипломну роботу) студенту (-ці) задані такі запитання:

1. \_\_\_\_\_  
(прізвище й ініціали особи, що поставила запитання, зміст запитання)
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

**УХВАЛИЛИ:**

1. Визнати, що студент (-ка) \_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали студента)

виконав (-ла) і захистив (-ла) дипломний проект (дипломну роботу) з оцінкою \_\_\_\_\_, за шкалою ЄКТС «\_\_\_\_\_», кількість балів \_\_\_\_\_.  
(за національною шкалою)

2. Присвоїти \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові студента)

ступінь вищої освіти «молодший спеціаліст» і присвоїти кваліфікацію \_\_\_\_\_  
(назва)

3. Видати диплом молодшого спеціаліста про закінчення Відокремленого підрозділу «Брянківський коледж Луганського національного університету імені Тараса Шевченка» та отримання початкового рівня вищої освіти за спеціальністю \_\_\_\_\_.

(код і назва)

3а. На підставі виконання вимог до отримання диплому з відзнакою та рекомендації випускової циклової комісії видати диплом з відзнакою молодшого спеціаліста про закінчення Відокремленого підрозділу «Брянківський коледж Луганського національного університету імені Тараса Шевченка» та отримання початкового рівня вищої освіти за спеціальністю \_\_\_\_\_.

(код і назва)

4. Відзначити, що \_\_\_\_\_  
(рекомендації для студента про вступ до ВНЗ 3-4 рівнів акредитації, можливостей працевлаштування тощо)

Голова ЕК \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

Члени ЕК: \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_ (підпис) (ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_ (підпис) (ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали, посада особи, що склала протокол, підпис)

**З В І Т**

**про роботу екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії № \_\_\_\_\_**  
із захисту дипломних проєктів (дипломних робіт) початкового рівня вищої освіти

за спеціальністю \_\_\_\_\_

(код та назва спеціальності)

**1. Склад ЕК та організація її роботи із захисту дипломних проєктів  
(дипломних робіт)**

Екзаменаційна (кваліфікаційна) комісія із захисту дипломних проєктів (дипломних робіт) початкового рівня вищої освіти призначена наказом по коледжу від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_ у складі:

Голова комісії \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання, посада)

Члени комісії: \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання, посада)

За період роботи ЕК з « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. проведено \_\_\_\_\_ засідань із захисту дипломних проєктів (дипломних робіт):

(зазначається дата проведення кожного засідання та кількість захистів, що відбулися на ньому).

Далі у довільній формі надається така інформація:

- питання організації роботи комісії (розклад роботи ЕК), повнота забезпечення необхідними матеріалами і документами;
- присутність та виступ на захисті керівників і рецензентів;
- порядок попереднього розгляду членами ЕК дипломних проєктів (робіт), які подаються до захисту;
- критерії оцінки наукового (інженерного) рівнів дипломних проєктів (робіт), повноти і логічності доповідей та якості відповідей на запитання членів ЕК при захисті;
- порядок обговорення результатів захисту, наявність особливих думок членів ЕК;
- технічне забезпечення захисту (підготовленість аудиторії до публічного захисту, наявність аудіо-, відео- та комп'ютерної техніки, можливість демонстрування моделей, діючих макетів, зразків тощо);
- зауваження щодо забезпечення організації роботи ЕК.

**2. Результати захисту дипломних проєктів (дипломних робіт)**

Результати захисту надаються у вигляді таблиці (за формою, наведеною в додатку до звіту про роботу ЕК). Текстова частина цього розділу являє собою стислий коментар:

- даних таблиці;
- загальну думку членів ЕК щодо відповідності наведених показників вимогам сьогодення;
- врахування пропозицій і недоліків попередніх ЕК;
- загальну характеристику проєктів, які рекомендовані до впровадження або мають наукову цінність;
- стислу характеристику випускників, рекомендованих до навчання за ОКР «бакалавр» ВНЗ III-VI рівнів акредитації тощо.



### 3. Якість підготовки випускників

У цьому розділі на підставі аналізу змісту дипломних проектів (дипломних робіт) та їх захисту відображаються:

- рівень підготовки фахівців відповідного рівня вищої освіти;
- характеристика знань та умінь випускників, їх відповідність вимогам освітньо-професійної програми;
- актуальність тематики та науково-технічний рівень виконаних дипломних проектів (робіт);
- відповідність їх сучасному стану науки, техніки, виробництва (використання інформаційних технологій, сучасних методів моделювання, вирішення екологічних питань, економічного обґрунтування прийнятих технічних рішень тощо);
- позитивні моменти у підготовці фахівців;
- недоліки та невирішені питання, які впливають на якість підготовки фахівців.

### 4. Висновки та рекомендації

Формулюються загальні висновки щодо якості дипломного проектування із зазначенням позитивних здобутків та виявлених недоліків, надаються рекомендації та пропозиції, спрямовані на підвищення ефективності дипломного проектування, звертається увага керівництва циклової комісії, відділення та коледжу на необхідність усунення недоліків, які суттєво впливають на якість підготовки майбутніх фахівців.

Затверджено на заключному засіданні ЕК,  
протокол № \_\_\_ від « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Голова ЕК**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Ознайомлені:

**Директор коледжу**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

**Завідувач відділення**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

**Голова циклової комісії**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)