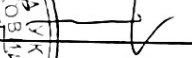





**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ КОМП'ЮТЕРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Т.в.о. директора
 С.С.Луценко
«31» серпня 2023 р.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЕКЗАМЕНАЦІЙНУ КОМІСІЮ
У ХАРКІВСЬКОМУ КОМП'ЮТЕРНОМУ
ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ**

Схвалено

Методичною радою коледжу
Протокол № 1
від «30» серпня 2023 р.

Педагогічною радою коледжу
Протокол № 1
від «31» серпня 2023 р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про Екзаменаційну комісію у Харківському комп'ютерному фаховому коледжі (далі – Положення) розроблене відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу у ХКФК, Положення про дипломне проектування у ХКФК.

1.2. Положення розроблене з метою упорядкування питань щодо організації та проведення атестації здобувачів освіти Харківського комп'ютерного фахового коледжу (далі – Коледжу) і регламентує організацію та діяльність Екзаменаційної комісії, а також визначає обов'язки здобувачів освіти, педагогічних (науково-педагогічних) працівників, керівників структурних підрозділів, відділень, випускових циклових комісій Коледжу під час організації дипломного проектування та захисту дипломних робіт.

1.3. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти (випускників) – це встановлення відповідності результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти вимогам освітньо-професійної програми.

1.3.1. Відповідно до ст. 51 Закону України «Про фахову передвищу освіту», атестацію здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу здійснює Екзаменаційна комісія.

1.3.2. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти виконується Екзаменаційною комісією після завершення теоретичного та практичного навчання за відповідною освітньо-професійною програмою.

1.3.3. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки і графіком навчального процесу Коледжу.

1.3.4. Атестація здобувачів освіти Коледжу проводиться у формі захисту дипломного проекту. Організація та порядок захисту дипломних проектів регламентується Положенням про дипломне проектування у ХКФК.

1.4. Завданнями Екзаменаційної комісії є:

– комплексна перевірка й оцінка фахової теоретичної та практичної підготовки здобувачів освіти-випускників освітньо-професійного ступеня фахового

молодшого бакалавра;

- прийняття рішень про присвоєння здобувачам освіти випускникам відповідної кваліфікації та видачі диплома;
- розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців відповідного напрямку підготовки (спеціальності).

1.5. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю Екзаменаційної комісії здійснює директор Коледжу.

1.6. Коледж на підставі рішення Екзаменаційної комісії присуджує особі, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоює відповідну кваліфікацію.

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Екзаменаційна комісія створюється щорічно у складі голови комісії, заступника голови комісії, членів комісії та діє впродовж навчального року.

2.1.1. Персональний склад Екзаменаційної комісії визначається відповідно до наказу директора Коледжу не пізніше, ніж за місяць до початку роботи комісії.

2.2. Головою Екзаменаційної комісії призначається фахівець у відповідній галузі або провідний викладач Коледжу за відповідною спеціальністю.

2.2.1. Одна й та сама особа не може бути головою Екзаменаційної комісії більше трьох років поспіль.

2.2.2. Голова Екзаменаційної комісії:

- головує на засіданнях екзаменаційної комісії;
- ознайомлює всіх членів комісії з їх правами та обов'язками;
- забезпечує роботу комісії відповідно до затвердженого графіка;
- контролює роботу секретаря комісії щодо підготовки документів;
- складає звіт про роботу комісії.

2.3. Члени Екзаменаційної комісії призначаються з числа заступників директора, завідувачів відділень, голів випускових циклових комісій,

педагогічних (науково-педагогічних) працівників циклу спеціальної (фахової) підготовки освітньо-професійних програм.

2.3.1. До складу Екзаменаційної комісії можуть входити представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій.

2.4. Для забезпечення правильного та своєчасного оформлення документів наказом директора з числа працівників ХКФК призначається секретар Екзаменаційної комісії. Секретар не є членом екзаменаційної комісії.

2.4.1. Секретар Екзаменаційної комісії впродовж терміну роботи комісії:

- доводить до відома голови і членів Екзаменаційної комісії інформацію, що стосується роботи комісії;
- веде протоколи засідань Екзаменаційної комісії.

2.4.2. Секретар Екзаменаційної комісії несе відповідальність за правильне і своєчасне оформлення документів роботи Екзаменаційної комісії.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

3.1. Екзаменаційні комісії працюють у строки, визначені графіком навчального процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчальних планів спеціальностей, затверджується директором Коледжу та доводиться до відома випускових циклових комісій на початку навчального року.

3.1.1. Розклад роботи Екзаменаційної комісії, узгоджений з головою комісії, готується завідувачем відділення й подається до навчального відділу, де складається загальний графік роботи Екзаменаційної комісії, який затверджується директором Коледжу.

3.2. Засідання Екзаменаційної комісії з захисту дипломних проектів мають відкритий (публічний) характер. На захист можуть запрошуватися представники роботодавців і, як правило, повинні бути присутні керівники дипломних проектів.

3.2.1. Захист дипломних проектів проводиться на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу за обов'язковій присутності голови комісії. У випадку, коли голова Екзаменаційної комісії тимчасово не може виконувати свої обов'язки, його обов'язки згідно з наказом директора Коледжу виконує заступник голови Екзаменаційної комісії.

3.2.2. Захист дипломних проектів проводиться в приміщеннях Коледжу.

3.2.3. В умовах дії обмежувальних заходів (під час карантину, воєнного стану тощо) атестація здобувачів фахової передвищої освіти у формі захисту дипломних проектів здійснюється з використанням дистанційних технологій, публічно у синхронному режимі на сервері Discord відповідно до затвердженого Педагогічною радою Коледжу порядку дистанційного навчання.

3.3. Проведення засідання екзаменаційної комісії при захисті дипломного проекту передбачає:

- оголошення секретарем Екзаменаційної комісії прізвища, імені та по батькові здобувача освіти, теми його дипломного проекту;
- оголошення здобутків здобувача освіти (наукових, творчих, рекомендацій випускової циклової комісії);
- доповідь здобувача освіти у довільній формі про сутність дипломного проекту, основні технічні (наукові) рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання (при цьому можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді: обов'язковий графічний матеріал проекту, визначений завданням на дипломне проектування, слайди, мультимедійні проектори, аудіо, відеосупровід тощо);
- демонстрацію експерименту;
- відповіді здобувача освіти на запитання членів Екзаменаційної комісії;
- оголошення секретарем Екзаменаційної комісії відгуку керівника або виступ керівника зі стислою характеристикою роботи здобувача освіти в процесі підготовки дипломного проекту;
- оголошення секретарем Екзаменаційної комісії рецензії на дипломний проект здобувача освіти;

– відповіді здобувача освіти на зауваження керівника дипломного проекту та рецензента;

– оголошення голови Екзаменаційної комісії про закінчення захисту.

3.4. Рішення Екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених при захисті здобувачем освіти дипломного проекту приймається на закритому засіданні Екзаменаційної комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь в її засіданні. За однакової кількості голосів голос голови Екзаменаційної комісії є вирішальним.

3.4.1. Засідання Екзаменаційної комісії оформлюється протоколом за встановленою формою. Протокол підписує голова та члени Екзаменаційної комісії, які брали участь у засіданні.

3.4.2. Результати захисту оголошуються головою Екзаменаційної комісії у день захисту після оформлення протоколу засідання.

3.5. Після закінчення роботи Екзаменаційної комісії голова комісії складає звіт і подає його директору Коледжу. У звіті голови Екзаменаційної комісії відбивається аналіз рівня підготовки здобувачів освіти і якості виконання дипломних проектів; відповідність тематики дипломних проектів сучасним вимогам, характеристика знань здобувачів освіти, виявлених на державній атестації, надаються рекомендації щодо поліпшення навчального процесу.

3.5.1. Звіт голови Екзаменаційної комісії, пропозиції і рекомендації Екзаменаційної комісії обговорюються на засіданнях циклових комісій, Педагогічній раді Коледжу.