

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директором КУТЕП

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЕКЗАМЕНАЦІЙНУ КОМІСІЮ

1. Загальні положення

1. Це Положення розроблено відповідно до н.1,2 статті 6 «Атестація здобувачів вищої освіти» Закону України від 1 липня 2014 р. № 1556 «Про вищу освіту», стандартів вищої освіти та інших нормативно-правових актів з питань освіти.

2. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

- атестація - це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувані вищої освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

- державні екзаменаційні комісії (далі - ДЕК) - комісії, що створюються для проведення державної атестації випускників Київського університету туризму, економіки і права (далі - КУТЕП);

- відгук - оцінка керівником підготовки дипломного проекту (роботи) (далі - проекту (роботи) його якісного рівня, що включає в себе обґрунтування актуальності теми, логічності і структури викладення матеріалу, якості огляду й аналізу літератури, уміння самостійно вирішувати технічні завдання, коректності цитувань і посилань на наведені в тексті цитати інших авторів, коректності й обґрунтованості вибору методів дослідження, якості емпіричного матеріалу, ретельності оброблення експериментальних даних, коректності формулювання власних висновків, відповідності висновків меті та завданням проекту (роботи), якості оформлення проекту (роботи), апробацію результатів дослідження;

- рецензія - це критичний відгук на проект (роботу) студента, що надається висококваліфікованими спеціалістами виробничих, наукових і проектних організацій, працівниками і викладачами вищих навчальних закладів, які не працюють у КУТЕП, та містить оцінку проекту (роботи) за прийнятою шкалою оцінювання знань.

- дипломна робота (проект) - це самостійне кваліфікаційне навчально-наукове дослідження студента, яке виконується на завершальному етапі навчання у вищому навчальному закладі.

Робота має комплексний характер і пов'язана з використанням набутих студентом знань, умінь та навичок з дисциплін професійної підготовки, його здатність застосовувати здобуті знання під час вирішення конкретних проблем, його схильність до аналізу й самостійного узагальнення матеріалу з теми дослідження.

3. Строк повноважень державних комісій становить один календарний рік.

4. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю ДЕК здійснює ректор (перший проректор) КУТЕП.

5. Завданнями ДЕК є:

атестація з метою встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти;

прийняття рішення про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та щодо видачі диплома;

розроблення пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідного напрямку підготовки (спеціальності).

II. Форми державної атестації

1. Державна атестація проводиться у формі державного (-них) екзамену (-нів) або/та захисту дипломного проекту (роботи).

2. Державний екзамен - це підсумковий контроль рівня знань та умінь студента, які він повинен продемонструвати для підтвердження відповідності набутих ним компетенцій нормативним вимогам. Державний екзамен може

проводитись як після завершення навчання на певному ступені вищої освіти, так і певного етапу вищої освіти, визначеного галузевими стандартами вищої освіти та навчальними планами КУТЕП.

Види державних екзаменів:

комплексний державний екзамен, як правило, після завершення навчання на певному ступені вищої освіти. Передбачає перевірку знань та умінь студентів з фахових дисциплін, визначених навчальним планом;

державний екзамен з навчальної дисципліни (груп навчальних дисциплін), передбаченої(-их) навчальним планом

3. Якщо стандартом та навчальним планом напряму підготовки (спеціальності) одночасно передбачено проведення державного екзамену та захист дипломного проекту (роботи), спочатку проводиться державний екзамен.

4. Перелік та кількість дисциплін, що виносяться на державну атестацію, визначаються стандартами вищої освіти і навчальними планами відповідних напрямів підготовки (спеціальностей).

5. Проведення державної атестації у формі державного екзамену передбачає:

5.1. Розробку програми комплексного державного екзамену з напряму підготовки (спеціальності) ви пусковою кафедрою та її затвердження деканом факультету.

Програму державного екзамену викладачі випускової кафедри доводить до відома студентів не пізніше, ніж за два тижні до початку складання цього екзамену відповідно до графіка навчального процесу.

5.2. Державний екзамен проводять у письмовій/усній формі. Тривалість державного екзамену, як правило, не повинна перевищувати трьох академічних годин. На одному засіданні державної комісії проводиться атестація не більше 15 осіб. Тривалість усного державного екзамену для одного студента не повинна перевищувати 20 хвилин.

5.3. У разі складання декількох державних екзаменів інтервал між ними

повинен становити не менше п'яти календарних днів.

5.4. Екзаменаційні білети, критерії оцінювання відповідей на завдання, перелік наочного приладдя і матеріалів розробляє кафедра, яка організовує і проводить державний екзамен, після чого їх розглядають на засіданні цієї кафедри і не пізніше як за місяць до початку роботи ДЕК подають на затвердження деканові факультету.

5.5. Екзаменаційні білети та критерії оцінювання відповідей на завдання викладачі випускової кафедри розробляють відповідно до засобів діагностики та Положення про систему оцінювання знань студентів КУТЕП.

6. Проведення державної атестації у формі захисту дипломної роботи (проекту)

6.1. Дипломні роботи (проекти) студенти виконують на завершальному етапі навчання на певному освітньо-кваліфікаційному рівні. Виконання дипломних проектів (робіт) має на меті:

систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань та вмінь з напрямку чи спеціальності та застосування їх під час виконання конкретних наукових, проектних, технічних, економічних, виробничих та інших завдань;

розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методиками дослідження та експерименту, пов'язаних з темою роботи.

6.2. Для керівництва виконанням дипломного проекту (роботи) студентів призначають керівника з числа викладачів випускової кафедри або висококваліфікованих фахівців виробничих, наукових і проектних організацій тощо. Керівник формує завдання на дипломний проект (роботу) (Додаток 1), консультує студента в процесі його виконання, підписує та надає письмовий відгук щодо характеристики роботи студента в процесі його виконання (Додаток 2), готує студента до захисту роботи в ДЕК.

6.3. Теми дипломних проектів (робіт), наукових керівників і консультантів затверджує ректор (перший проректор) КУТЕП своїм наказом (Додаток 3). Проекти наказів формують випускові кафедри не пізніше, як за

два місяці до початку захистів дипломних проектів (робіт) відповідно до графіка навчального процесу.

6.4. Студент має право обрати тему дипломного проекту (роботи), що рекомендована випусковою кафедрою або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розроблення.

6.5. Для забезпечення належного рівня якості дипломних проектів (робіт) і підготовки студентів до їх захисту випускові кафедри проводять попередній захист дипломних проектів (робіт). Для цього випускові кафедри створюють відповідні комісії з особового складу викладачів.

6.6. Дипломні проекти (роботи) подаються студентами на випускову кафедру у визначений вченою радою факультету термін, який, зазвичай, не може бути коротшим ніж два тижні до дня захисту у ДЕК.

6.7. Рецензування проектів (робіт) здійснюють кваліфіковані фахівці виробничих, наукових і проектних організацій, викладачі вищих навчальних закладів, які не працюють в КУТЕП. Склад рецензентів затверджує ректор (перший проректор) КУТЕП своїм наказом не пізніше як за місяць до початку роботи ДЕК із захисту дипломних проектів (робіт). Проект наказу про призначення рецензентів формують випускові кафедри (Додаток 4).

6.8. Рецензія повинна містити оцінку дипломного проекту (роботи) за національною шкалою оцінювання знань (Додаток 5).

6.9. До ДЕК можуть подаватися також інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність дипломного проекту (роботи): друківані статті за темою роботи, документи, що вказують на практичне застосування роботи, макети, зразки матеріалів, виробів тощо.

6.10. Захист дипломних проектів (робіт) здійснюється українською мовою.

Рішення про допуск до складання державних екзаменів або захисту проекту (роботи) іноземною мовою приймає на своєму засіданні до початку роботи ДЕК випускова кафедра за заявою студента та за наявності реферату його проекту (роботи), виконаного іноземною мовою обсягом 10 -15 сторінок зі стислим викладом основних положень роботи.

6.11. Засідання ДЕК із захисту дипломних проектів (робіт) мають відкритий (публічний) характер.

Для розкриття змісту проекту (роботи) студенту надають до 20 хвилин. Після доповіді студент відповідає на запитання членів ДЕК. Запитання можуть стосуватися як теми виконаної роботи, так і мати загальний характер у межах змісту навчальних дисциплін (модулів) напряму підготовки чи спеціальності. За дозволом голови ДЕК запитання можуть ставити всі присутні на захисті. Секретар ДЕК зачитує відгук керівника та рецензію. Після цього надається слово членам ДЕК і присутнім для зауважень до роботи, її оцінки, схвалення (за бажанням).

На закінчення надається слово випускникові для відповіді на зауваження керівника, рецензента, членів ДЕК і присутніх. У своєму заключному слові він може погодитися з вказаними зауваженнями, пояснити причину допущених недоробок, помилок, а може аргументовано спростувати їх, відстоюючи свою точку зору та свої висновки.

7. Оцінювання рівня теоретичної, наукової та практичної підготовки студента під час проведення державної атестації здійснюється за 100-бальною шкалою, національною шкалою та шкалою ЄКТС (Таблиця 1)

III. Порядок створення державної екзаменаційної комісії

1. Державна екзаменаційна комісія створюється щороку як єдина для всіх форм навчання у складі голови та членів державної комісії з кожного напряму підготовки (спеціальності) та відповідних ступенів. Залежно від кількості випускників, можливе створення декількох державних комісій з одного напряму підготовки (спеціальності) або однієї державної комісії для кількох споріднених напрямів підготовки (спеціальностей) у межах відповідної галузі знань, як правило, на одному факультеті.

Списки голів ДЕК затверджує ректор (перший проректор) не пізніше ніж за два місяці до початку роботи ДЕК (Додаток 6).

2. Головою ДЕК призначається фахівець у відповідній галузі або провідний науковець відповідного напряму наукової діяльності, який не є

працівником КУТЕП.

Одна й та сама особа може бути головою ДЕК не більше трьох років поспіль.

Голова ДЕК зобов'язаний:

ознайомити всіх членів ДЕК з їх правами та обов'язками;

довести до членів ДЕК основні завдання та вимоги щодо державної атестації студентів, критерії оцінювання якості підготовки випускників, графік роботи ДЕК, особливості організації та проведення державного екзамену або захисту дипломного проекту (роботи);

забезпечити роботу ДЕК відповідно до затвердженого графіка;

контролювати роботу секретаря державної комісії щодо підготовки необхідних документів;

складати звіт про результати роботи ДЕК та після обговорення його на заключному засіданні подавати ректору (першому проректору) КУТЕП.

3. Заступником голови ДЕК (за необхідності) можуть призначатися: ректор, проректор, декан факультету, завідувач випускової кафедри та його заступник або один із членів державної комісії. В окремих випадках обов'язки голови ДЕК, за згодою останнього, може виконувати заступник голови ДЕК.

4. До складу ДЕК можуть бути включені:

ректор або проректор з навчальної чи наукової роботи;

декан факультету або його заступник;

завідувачі кафедр, професори, доценти профільюючих кафедр, викладачі, наукові співробітники;

фахівці з відповідних видів економічної та виробничої діяльності, представники галузевих об'єднань роботодавців, працівники науково-дослідних інститутів, інших вищих навчальних закладів.

5. Для створення ДЕК на наступний календарний рік декан факультету щорічно готує на ім'я ректора (першого проректора) подання з пропозиціями щодо персонального складу та голів ДЕК, яке подає до

навчально-методичного відділу КУТЕП до кінця жовтня поточного року. До цього подання додають такі документи щодо претендента на посаду голови ДЕК:

заяву на ім'я ректора від претендента на посаду голови ДЕК;

копію паспорта (1, 2, 11 сторінки) та довідку про присвоєння ідентифікаційного номера;

копію дипломів про вищу освіту, присвоєння наукових ступенів і вчених звань;

6. Персональний склад членів ДЕК затверджується наказом ректора (першого проректора) не пізніше, ніж за місяць до початку роботи державної комісії (Додаток 7).

Кількість членів ДЕК становить не більше трьох осіб.

6. Секретар ДЕК призначається наказом ректора (першого проректора) з числа працівників факультету і не є членом ДЕК. Секретар ДЕК забезпечує супровід та правильне і своєчасне оформлення документів Організація і порядок роботи ДЕК

1. ДЕК працюють за графіком, що складається на основі навчальних планів напрямів підготовки та спеціальностей, затверджується ректором (першим проректором) КУТЕП і доводиться до відома викладачів випускових кафедр та студентів не пізніше ніж за місяць до початку проведення державних екзаменів або захисту проекту (роботи) (Додаток 8).

2. Не пізніше, ніж за один день до початку державних екзаменів або захисту дипломного проекту (роботи), відповідальним працівником навчального підрозділу (деканату) до державної екзаменаційної комісії подаються:

наказ (витяг з наказу) КУТЕП про затвердження персонального складу ДЕК з напрямку підготовки (спеціальності);

графік роботи ДЕК;

Наказ про допуск студентів до складання державної атестації (за

навчальними групами) (Додаток 9);

Наказ про формування груп для складання державних екзаменів (Додаток 10);

подання голові державної комісії щодо захисту проекту (роботи) (Додаток 11);

зведена відомість, засвідчена деканом факультету або його заступником, про виконання студентами навчального плану й отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових проектів і робіт, практик тощо протягом усього терміну навчання;

індивідуальні навчальні плани студентів, допущених до складання державної атестації;

результати наукової (творчої) роботи студентів, допущених до складання державної атестації;

екзаменаційні матеріали (екзаменаційні білети, комплексні кваліфікаційні завдання тощо), розроблені відповідно до програми державного (комплексного державного) екзамену;

відомість обліку державної атестації (Додаток 12) тощо.

3. При складанні державних екзаменів з окремих дисциплін або комплексного екзамену до державної комісії додатково подаються:

програма державного екзамену з окремих дисциплін або комплексного екзамену;

критерії оцінювання усних або письмових (тестових) відповідей студентів;

комплект екзаменаційних білетів, комплексних завдань або письмових контрольних робіт;

варіанти правильних відповідей (при тестовій формі); перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, технічні та дидактичні засоби й обладнання, що дозволені для використання голосуванням звичайною більшістю голосів членів державної комісії, які брали участь у її засіданні. При однаковій кількості голосів

голова державної комісії має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член державної комісії, а голова підсумовує їх результати по кожному студенту. За теоретичну і практичну частини виставляється одна оцінка.

5. Проведення засідання державної комісії із захисту дипломного проекту (роботи) включає:

оголошення секретарем державної комісії прізвища, імені та по батькові студента, теми його проекту (роботи);

оголошення здобутків студента (наукових, творчих, рекомендацій випускової кафедри);

доповідь студента в довільній формі про сутність проекту (роботи), основні технічні (наукові) рішення, отримані результати та повноту виконання завдання. При цьому можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді: обов'язковий графічний матеріал проекту, визначений завданням на дипломне проектування, слайди, мультимедійні проектори, аудіо -, відеоапаратура тощо;

відповіді на запитання членів державної комісії;

оголошення секретарем державної комісії відгуку керівника або виступ керівника зі стислою характеристикою роботи випускника в процесі підготовки проекту (роботи);

оголошення секретарем державної комісії рецензії на проект (роботу);

відповіді студента на зауваження керівника проекту (роботи) та рецензента;

оголошення голови державної комісії про закінчення захисту.

6. Студентам, які успішно склали державні іспити, а також захистили проект (роботу) відповідно до освітньо-професійної програми підготовки, рішенням державної комісії присвоюються відповідний освітньо-кваліфікаційний рівень.

7. До початку роботи державної іспитової комісії секретар повинен отримати бланки протоколів засідання державної комісії та супровідні документи ДЕК.

8. Перед засіданням ДЕК щодо захисту проекту (роботи) секретар отримує від випускової кафедри дипломні проекти (роботи) та відповідні супровідні документи.

9. Під час роботи ДЕК секретар доводить до відома голови і членів державної комісії інформацію, що стосується її роботи; веде протоколи засідань державної комісії.

10. Після засідання ДЕК секретар ДЕК передає відповідальному працівникові деканату оформлений протокол; повертає на випускову кафедру дипломні проекти (роботи) та супровідні документи. Засідання ДЕК оформлюються протоколами за встановленою формою. Нумерація протоколів здійснюється наскрізно окремо за кожним напрямом (спеціальністю) та формою навчання.

У протоколах відображаються оцінка, отримана студентом під час державної атестації, рішення ДЕК про присвоєння студентові освітньо-кваліфікаційного рівня за відповідним напрямом підготовки (спеціальністю), а також інформація про видачу йому диплома (диплома з відзнакою).

10. Оплата праці голови та членів ДЕК здійснюється відповідно до чинного законодавства, наказу КУТЕП «Про норми часу для планування й обліку навчальної роботи».

iv. Підсумки роботи ДЕК

1. Результати письмових державних екзаменів оголошуються головою державної комісії після перевірки робіт не пізніше наступного робочого дня, а оцінки з усних екзаменів та захисту проектів (робіт) оголошуються в день їх складання (захисту).

2. Студенту, який успішно склав усі види державної атестації, визначені робочим навчальним планом, рішенням державної екзаменаційної комісії присвоюється кваліфікація та видається документ про вищу освіту державного зразка.

3. Студенту, який має оцінки «відмінно» (90 - 100 балів) не менше ніж з 75% усіх дисциплін навчального плану, а з решти дисциплін та

індивідуальних завдань - оцінки «добре» (74 — 89 балів), склав усі види державної атестації, визначені навчальним планом, з оцінкою «відмінно», а також виявив себе у науковій/творчій роботі, що підтверджується рекомендацією кафедри, за рішенням ДЕК видається диплом з відзнакою, про що записується у протоколі засідання ДЕК.

4. Студента, який за результатами державної атестації отримав незадовільну оцінку або не атестований з будь-яких причин, відраховують зі складу студентів КУТЕП з правом повторної державної атестації протягом трьох років. Йому видають академічну довідку встановленого зразка.

5. Перелік дисциплін, що їх виносять на державні екзамени для осіб, які проходять повторну державну атестацію, визначається ОПП та навчальним планом, які діяли в рік закінчення студентом теоретичного навчання.

6. Тему дипломного проекту (роботи) для осіб, які проходять повторну державну атестацію, визначає випускова кафедра.

7. Повторну державну атестацію особи здійснюють на компенсаційній основі, за винятком випадків неявки на державну атестацію або непредставлення дипломного проекту (роботи) на захист із поважних причин, підтверджених документально.

8. Повторне проведення державної атестації з метою підвищення оцінки не дозволяється.

9. Якщо студент не з'явився на засідання ДЕК для складання державного екзамену або захисту дипломного проекту (роботи), то у відомості обліку державної атестації зазначають, що він не атестований у зв'язку з неявкою на засідання ДЕК.

10. За підсумками діяльності державної екзаменаційної комісії голова державної комісії складає звіт (Додаток 14, 15), який затверджується на її заключному засіданні.

У звіті відображаються рівень підготовки фахівців з напряму підготовки (спеціальності) і характеристика компетентностей випускників, якість виконання проектів (робіт), актуальність їх тематики та відповідність

сучасному стану науки, техніки і виробництва. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи державної комісії, пропозиції щодо:

підвищення якості підготовки фахівців;

усунення недоліків у організації, проведенні державних екзаменів і захисту дипломних проектів (робіт);

можливості публікації основних положень проектів (робіт), їх використання в навчальному процесі на підприємствах, установах та організаціях;

надання випускникам відповідного ОКР рекомендації щодо вступу до аспірантури.

11. Звіт про роботу державної екзаменаційної комісії після обговорення на її заключному засіданні подається ректору (першому проректору) КУТЕП у двох примірниках у двотижневий строк після закінчення роботи ДЕК.

Результати роботи, пропозиції і рекомендації ДЕК обговорюються на засіданнях випускових кафедр, вчених радах факультетів, засіданні Вченої ради КУТЕП.

Розглянуто та затверджено Вченою радою КУТЕП (Протокол від 26.03.2015 р.№3)