

„ПОГОДЖЕНО”

на засіданні вченої ради
Хмельницької гуманітарно-
педагогічної академії

протокол №_9_ від 30 серпня 2021 року



ПОЛОЖЕННЯ

про атестацію здобувачів освіти у Хмельницькій гуманітарно-педагогічній академії

І. Загальні засади

Положення розроблене з метою приведення процедури підсумкової атестації здобувачів освіти освітніх ступенів «бакалавр», «магістр» до сучасних вимог.

Положення розроблене відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», освітніх стандартів вищої освіти зі спеціальності з урахуванням «Положення про контроль і оцінювання навчальних досягнень студентів у Хмельницькій гуманітарно-педагогічній академії».

1.1. Атестація – це встановлення відповідності програмних результатів навчання здобувачів освіти вимогам освітньо-професійної програми. Атестацію здобувачів освітніх ступенів «бакалавр», «магістр» здійснює підсумкова атестаційна (кваліфікаційна) комісія (далі – ПА(К)К) після завершення ними навчання на відповідному освітньому рівні.

1.2. Заклад вищої освіти на підставі рішення ПА(К)К присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну освітню, а також, якщо це передбачено ОП і здобувач освіти підтвердив достатній рівень результатів навчання – професійну кваліфікацію та видачу диплома (звичайного зразка чи з відзнакою);

вносить пропозиції щодо поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності (освітньо-професійної програми). Рішення про

присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної освітньої, а також, якщо це передбачено ОП, професійної кваліфікації скасовується закладом вищої освіти у разі виявлення фактів порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності, зокрема наявності у кваліфікаційній роботі академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації.

1.3. Для денної, заочної форм навчання створюється одна ПА(К)К з кожної спеціальності (освітньо-професійної програми). За наявності великої кількості випускників створюються дві-три ПА(К)К з однієї спеціальності (освітньо-професійної програми).

У разі незначної кількості випускників може бути організована об'єднана ПА(К)К для споріднених спеціальностей (освітньо-професійних програм) у межах відповідної галузі знань.

1.4. Форма атестації визначена в ОП (екзамен з окремих освітніх компонентів, комплексний екзамен, захист випускної кваліфікаційної роботи).

1.5. Програма екзамену складається на підставі стандарту вищої освіти відповідної спеціальності (за його наявності), освітньо-професійної програми з метою оцінки результатів навчання та компетентностей випускників.

Програму екзамену, вимоги до оцінювання випускних кваліфікаційних робіт та форму проведення екзамену (усно, письмово, комп'ютерне тестування) розробляє та визначає випускова кафедра. Програма екзамену оприлюднюється на веб-сторінці кафедри не пізніше ніж за півроку до проведення атестації.

1.6. Випускні кваліфікаційні роботи здобувачі освіти подають на випускову кафедру у визначений вченою радою академії термін, але не пізніше ніж за два тижні до дня захисту на засіданні ПА(К)К. Відповідальні особи на факультетах за десять днів до захисту забезпечують розміщення випускних кваліфікаційних робіт на сайті академії на сторінці випускової кафедри.

1.7. Складання екзамену і/або захист випускної кваліфікаційної роботи здійснюється публічно державною мовою, в окремих випадках – іноземною.

II. Порядок формування підсумково-кваліфікаційної (атестаційної) комісії з спеціальності (освітньо-професійної програми)

2.1. Підсумково-кваліфікаційна (атестаційна) комісія створюється щорічно у складі голови та членів комісії для спеціальності (освітньо-професійної програми) відповідної галузі знань і діє протягом календарного року від дати затвердження її складу наказом ректора.

2.2. Голова ПА(К)К – це висококваліфікований фахівець зі спеціальності (освітньо-професійної програми) або науковець (доктор або кандидат наук), який не є працівником ХГПА і/або має досвід практичної роботи за відповідним фахом.

2.3. За два місяці до початку роботи ПА(К)К декани факультетів подають кандидатури голів та членів ПА(К)К та розклад роботи ПА(К)К. Кандидатуру голови ПА(К)К погоджує Вчена рада академії та затверджує ректор своїм наказом.

2.4. Голова ПА(К)К повинен ознайомити всіх членів ПА(К)К з їхніми правами та обов'язками, критеріями оцінювання якості підготовки випускників, розкладом роботи ПА(К)К, особливостями організації та проведення екзамену і/або захисту випускної кваліфікаційної роботи; розглядати звернення здобувачів освіти з питань проведення захисту випускної кваліфікаційної роботи і/або складання екзамену та разом з членами ПА(К)К ухвалювати відповідні рішення;

контролювати роботу секретаря ПА(К)К щодо ведення протоколу засідань ПА(К)К;

підготувати звіт про результати роботи ПА(К)К. У випадку своєї тимчасової відсутності (непланове відрядження, хвороба тощо) голова ПА(К)К передає повноваження заступнику ПА(К)К.

2.5. Персональний склад членів ПА(К)К затверджує ректор своїм наказом не пізніше ніж за два тижні до початку роботи комісії на підставі подання декана факультету.

До складу ПА(К)К можуть входити завідувачі, професори або доценти тих кафедр, що формують профіль підготовки фахівців і в яких такий вид роботи запланований у навчальному навантаженні.

Кількість членів ПА(К)К складає, як правило, три-чотири особи (в окремих випадках – до шести осіб). Наукові керівники випускних кваліфікаційних робіт (проектів) можуть бути присутні на засіданні ПА(К)К під час захисту здобувачами освіти своїх робіт (проектів).

Секретарем ПА(К)К призначається особа із числа працівників академії в наказі про персональний склад членів комісії. Секретар ПА(К)К не є членом комісії та не голосує за її рішення. Свої обов'язки він виконує у робочий час за основною посадою.

2.6. Оплата праці голови ПА(К)К здійснюється погодинно відповідно до чинної Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти та внесених до неї змін.

2.7. До початку роботи ПА(К)К секретар отримує бланки протоколів які зшиває, нумерує та погоджує у проректора з науково-педагогічної роботи, а перед засіданням комісії отримує в деканаті та на кафедрах супровідні документи для роботи комісії (зазначені у п. 3.3 цього Положення).

До початку засідання ПА(К)К, на якому має проводитися захист випускних кваліфікаційних робіт (проектів), секретар отримує від кафедри випускні кваліфікаційні роботи (проекти) разом з поданням голові ПА(К)К щодо захисту випускної кваліфікаційної роботи (проекту), рецензіями на них, антиплагіатним висновком; копії публікацій здобувачів освіти (за наявності).

Під час роботи ПА(К)К секретар веде протоколи засідань ПА(К)К. Він несе відповідальність за їх правильне та своєчасне оформлення. Виправлення у протоколах недопустимі. У виняткових випадках допущена помилка або описка може бути виправлена, що має бути підтверджене підписами голови та секретаря ПА(К)К.

Після завершення засідання ПА(К)К секретар подає оформлений згідно з вимогами протокол у навчальний відділ; повертає на випускову кафедру

супровідні документи щодо захисту випускних кваліфікаційних робіт (проектів).

III. Організація і порядок роботи підсумково-кваліфікаційної (атестаційної) комісії

3.1. Атестаційні комісії працюють за розкладом у терміни, передбачені навчальними планами і графіками навчального процесу спеціальності (освітньо-професійної програми).

Розклад роботи ПА(К)К, узгоджений з головою комісії, затверджує проректор з науково-педагогічної роботи не пізніше ніж за два місяці до початку екзаменів і/або захисту випускних кваліфікаційних робіт. Інтервал між екзаменами (захисті випускних кваліфікаційних робіт) в кожній групі повинен складати не менше трьох календарних днів. Якщо навчальним планом передбачено і екзамен, і захист випускної кваліфікаційної роботи, то у розкладі роботи атестаційної комісії слід передбачити, щоб захист випускної роботи відбувався після складання екзамену. Оригінал розкладу роботи ПА(К)К знаходиться у навчальному відділі, розміщується на веб-сторінці академії у розділі «Навчальний відділ».

3.2. До складання екзаменів і/або захисту випускних кваліфікаційних робіт (проектів) допускаються здобувачі освіти, які у повному обсязі виконали навчальний план за обраною освітньо-професійною програмою. Допуском до складання екзаменів і/або захисту випускної кваліфікаційної роботи (проекту) є список студентів-випускників, який погоджує декан факультету, навчальний відділ та затверджує ректор академії.

3.3. Незалежно від форми проведення атестації до ПА(К)К деканат та кафедри подають голові ПА(К)К такі матеріали:

- витяг з наказу ректора академії про затвердження персонального складу ПА(К)К зі спеціальності (освітньо-професійної програми);
- список випускників, допущених до складання екзаменів і/або захисту випускних кваліфікаційних робіт;
- розклад роботи ПА(К)К;

- екзаменаційні матеріали (екзаменаційні білети, комплексні кваліфікаційні завдання, програма екзамену і критерії оцінювання випускних кваліфікаційних робіт (проектів)), розроблені випусковою кафедрою та затверджені вченою радою академії;

- витяг з протоколу засідання кафедри про рекомендацію до захисту випускних кваліфікаційних робіт;

- індивідуальні навчальні плани (залікові книжки) студентів;

- зведену відомість про виконання здобувачами освіти навчального плану і одержані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових робіт (проектів) та виробничих практик, завірену деканом факультету.

3.4. При складанні екзамену з окремих освітніх компонентів навчального плану або комплексного екзамену до ПА(К)К додатково, випусковими кафедрами, подаються програми освітніх компонентів, внесених до програми комплексного екзамену, а також:

- екзаменаційні білети, варіанти комплексних завдань або письмових екзаменаційних робіт (у випадку комп'ютерного тестування – тестові завдання);

- критерії оцінювання усних або письмових (тестових) відповідей здобувачів освіти;

- варіанти правильних відповідей (при тестовій формі), перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, передбачених для використання здобувачами під час підготовки та відповіді на питання екзамену, у т. ч. дидактичні засоби і обладнання.

Примітка: Екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік наочного приладдя і матеріалів складає випускова кафедра, затверджує завідувач кафедри.

3.5. Для захисту випускних кваліфікаційних робіт (проектів) до ПА(К)К кафедрою подаються такі документи:

- подання голові ПА(К)К щодо захисту випускної роботи (проекту) (містить довідку про успішність, висновок наукового керівника з

характеристикою діяльності випускника під час виконання ним випускної кваліфікаційної роботи (проєкту), висновок кафедри про випускну кваліфікаційну роботу (проєкт));

- письмову рецензію на випускну кваліфікаційну роботу (проєкт);
- висновок перевірки на антиплагіат.

3.6. Складання екзаменів і/або захист випускних кваліфікаційних робіт (проєктів) проводиться на засіданні ПА(К)К.

3.7. Підсумковий екзамен як комплексна перевірка знань здобувачів освіти з освітніх компонентів, передбачених навчальним планом, проводиться за білетами, складеними у відповідності до освітніх програм у формі, визначеній випусковою кафедрою.

Структура екзамену, послідовність і терміни проведення різних етапів екзамену, критерії оцінки знань здобувачів освіти за різними видами атестації встановлюються випусковою кафедрою та доводяться до відома здобувачів.

3.8. Засідання ПК(А)К відображаються у протоколах встановленої форми. У них фіксуються:

- повнота відповіді на запитання екзаменаційного білета;
- додаткові запитання, поставлені здобувачу;
- оцінка (бал, ECTS), отримана здобувачем освіти під час атестації;
- рішення комісії про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної освітньої, а також, якщо це передбачено ОП і навчальним планом, професійної кваліфікації і про видачу йому диплома (загального зразка чи з відзнакою).

Тривалість засідання ПА(К)К не повинна перевищувати шести академічних годин на день. Тривалість усного екзамену, як правило, не повинна перевищувати 30-ти хвилин на одного здобувача освіти. Для розкриття змісту випускової кваліфікаційної роботи здобувачам освіти надається не більше 20-ти хвилин.

Для проведення комплексного екзамену у формі тестування доцільно відвести не більше трьох годин на групу.

3.10. Оцінка результатів складання екзаменів, здійснюється в порядку, передбаченому системою контролю знань, прийнятому в академії, за 100-бальною шкалою за кожне запитання (завдання) білета з подальшим переведенням отриманої середньозваженої суми у шкалу ECTS та національну шкалу.

Під час оцінювання випускної кваліфікаційної роботи береться до уваги рівень теоретичної, наукової та практичної підготовки здобувача освіти.

Рішення ПА(К)К про результати навчання та набуті компетенції випускника, виявлених під час складання екзаменів або захисту випускної кваліфікаційної роботи (проєкту), приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні.

При однаковій кількості голосів голос голови підсумкової комісії є вирішальним.

Примітка: Оцінку екзамену і/або захисту випускної кваліфікаційної роботи (проєкту) пропонує кожен член ПА(К)К. Шляхом обговорення члени ПА(К)К приходять до погодженої оцінки, яку голова ПА(К)К оголошує здобувачам. За теоретичну та практичну частини екзамену виставляється одна оцінка. Повторне складання (перескладання) екзамену і/або захист випускної кваліфікаційної роботи з метою отримання вищої оцінки не допускається.

3.11. Здобувачам освіти, які успішно склали екзамени, а також/або захистили випускну кваліфікаційну роботу та підтвердили належний рівень компетентностей і програмних результатів навчання, ПА(К)К своїм рішенням присвоює освітній ступінь та відповідну освітню, а також, якщо це передбачено ОП та здобувач освіти підтвердив достатній рівень результатів

навчання – професійну кваліфікацію та рекомендує видати диплом (звичайного зразка чи з відзнакою).

Примітка: Тому, хто має загальні оцінки «відмінно» (А) не менше ніж з 75 % усіх освітніх компонентів навчального плану та усіх видів практик, а з решти дисциплін та індивідуальних завдань – оцінки «добре» (В, С), склав екзамени і/або захистив випускну кваліфікаційну роботу (проєкт) з оцінкою «відмінно» (А), також виявив себе у науковій (творчій) роботі, видається диплом з відзнакою, що фіксується у протоколі засідання ПА(К)К.

Диплом з відзнакою здобувачам освіти освітнього ступеня «магістр» може бути виданий незалежно від виду диплому за освітнім ступенем «бакалавр».

3.12. У випадку, коли результати складання екзаменів і/або захист випускної кваліфікаційної роботи не відповідає вимогам рівня атестації, ПА(К)К приймає рішення про те, що здобувач освіти є не атестованим, про що вказується у протоколі засідання комісії.

Здобувач освіти, який отримав незадовільну оцінку за результатами складання екзамену або захисту випускної кваліфікаційної роботи, відраховується з академії. Йому видається академічна довідка встановленого зразка. У разі одержання незадовільної оцінки з однієї форми атестації (або одного екзамену) здобувач освіти не позбавляється права продовжувати складати інші форми атестації або екзамени з інших компонентів у термін, встановлений розкладом.

Якщо здобувач освіти не з'явився на засідання ПА(К)К для складання екзаменів і/або захисту випускної кваліфікаційної роботи, то у протоколі комісії записується, що він є не атестований у зв'язку з неявкою на засідання комісії.

3.13. Здобувачі освіти, які не склали екзамени або не захистили випускні кваліфікаційні роботи у затверджений для них термін, мають право на повторну атестацію в наступний термін роботи ПА(К)К протягом трьох

років після закінчення академії за умови наявності вільного ліцензованого місця за обраною освітньо-професійною програмою.

Повторно складаються тільки ті екзамени, з яких була отримана оцінка «незадовільно» (Е), з урахуванням змін, що відбулися у навчальних програмах цих освітніх компонентів.

У випадках, коли захист випускної кваліфікаційної роботи (проєкту) визнається незадовільним, ПА(К)К зазначає у протоколі, чи може здобувач освіти подати на повторний захист ту ж саму роботу (проєкт) за умови її доопрацювання, чи він повинен підготувати роботу (проєкт) на іншу тему, затверджену відповідною кафедрою.

IV. Права та обов'язки здобувачів освіти

4.1. Здобувачі освіти, допущені до складання екзамену та/або захисту випускної кваліфікаційної роботи (проєкту) мають право на: доступ до інформації про графік та порядок проведення екзамену, захисту випускної роботи (проєкту), час і місце їх проведення, порядок визначення, спосіб та час офіційного оголошення результатів; ввічливе і неупереджене ставлення до себе з боку осіб, відповідальних за організацію і проведення підсумкової атестації; безпечні умови під час проведення атестації; у разі необхідності – отримання невідкладної медичної допомоги; оскарження процедури проведення екзамену у частині порушення прав здобувачів (апеляцію).

4.2. Здобувачі освіти, допущені до екзаменів та/або захисту випускної кваліфікаційної роботи (проєкту) зобов'язані: ознайомитися з цим Положенням; своєчасно прибути до місця проведення екзамену та/або захисту випускної кваліфікаційної роботи (проєкту); гуманно ставитися до всіх учасників, залучених до проведення екзамену; виконувати вказівки та вимоги осіб, залучених до проведення екзамену, пов'язані з процедурою його проведення.

4.3. Здобувачам освіти забороняється: приносити до місця проведення екзаменів та/або захисту роботи (проєкту) небезпечні предмети та речовини, що порушують умови безпечного освітнього середовища; використовувати в

місці проведення екзаменів та мати при собі або на своєму робочому місці засоби зв'язку, пристрої зчитування, обробки, збереження та відтворення інформації, а також окремі елементи, які можуть бути складовими частинами відповідних технічних засобів чи пристроїв, друковані або рукописні матеріали, інші засоби, предмети, прилади, що не передбачені процедурою проведення екзаменів, портфелі, сумки, верхній одяг, будь-яку їжу або напої; впродовж часу, відведеного для виконання завдань, заважати іншим здобувачам виконувати свої завдання; спілкуватися в будь-якій формі з іншими здобувачами під час виконання завдань, передавати їм будь-які предмети та матеріали, у тому числі екзаменаційні; копіювати відповіді інших здобувачів; розголошувати в будь-якій формі інформацію про зміст завдань; виносити за межі аудиторії робочі матеріали, їх окремі аркуші, бланки відповідей або їх копії; продовжувати працювати над питаннями, відмічання відповідей або стирання відміток на бланку відповідей після оголошення про закінчення часу підготовки або проведення тестування; псувати майно у місці проведення екзамену та/або захисту роботи (проєкту).

4.4. У разі порушення визначених вимог здобувач освіти позбавляється права на продовження роботи і на вимогу членів повинен здати підготовчі матеріали або бланк відповідей. Такий здобувач отримує результат «0».

V. Порядок підбиття підсумків роботи підсумкової атестаційної (кваліфікаційної) комісії

5.1. Результати підсумкової атестації, що відбувалась у формі усних екзаменів, оцінки за захист випускних кваліфікаційних робіт (проєктів) оголошуються головою ПА(К)К в день їх складання (захисту) після оформлення відповідного протоколу засідання екзаменаційної комісії.

Результати письмових екзаменів оголошуються головою ПА(К)К після перевірки робіт не пізніше наступного робочого дня після оформлення відповідного протоколу засідання екзаменаційної комісії.

Протокол підписує голова та члени ПА(К)К, які брали участь у засіданні. Книга протоколів зберігається в архіві академії. Протокол ПА(К)К подається у навчальний відділ до погодження ректором наказу про видачу дипломів випускникам за відповідним освітнім рівнем.

5.2. За підсумками роботи ПА(К)К з відповідної спеціальності (освітньо-професійної програми) головою комісії складається звіт (у двох примірниках), який обговорюється та затверджується на її заключному засіданні. Зі звітом обов'язково повинні ознайомитися завідувач випускової кафедри, гарант та декан факультету, що засвідчується їх підписами на звіті.

Один примірник звіту, разом із протоколом засідання ПА(К)К подається проректору з науково-педагогічної роботи.

Примітка: У звіті обсягом 2-4 сторінки вказується: рівень підготовки фахівців з освітньо-професійної програми, характеристика програмних результатів навчання, їх відповідність стандартам вищої освіти відповідної спеціальності (за їх наявності); якість виконання випускних кваліфікаційних робіт (проєктів); актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки; недоліки, допущенні у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи ПА(К)К тощо.

Звіт повинен містити пропозиції щодо підвищення якості підготовки фахівців, шляхи усунення недоліків в організації проведення екзаменів і/або захисту випускних кваліфікаційних робіт (проєктів).

У додатку до звіту зазначається загальна кількість здобувачів освіти, допущених до підсумкової атестації та кількість здобувачів, які не з'явилися на екзамен і/або захист випускної кваліфікаційної роботи (проєкту), сформовані компетенції, якість знань і успішність випускників за результатами атестації, кількість здобувачів, що отримують диплом з відзнакою.

5.3. Результати роботи, зауваження, пропозиції та рекомендації голови ПА(К)К щодо діяльності екзаменаційної комісії обговорюються на засіданні випускових кафедр.

5.4. У десятиденний термін після закінчення роботи секретарі ПА(К)К, готують акт про передачу випускних кваліфікаційних робіт (поєктів) у бібліотеку академії. Акт передачі підписують завідувач кафедри, декан факультету.

VII. Розгляд апеляції

6. 1. У випадку незгоди з отриманою оцінкою, випускник має право на апеляцію. Заява про апеляцію з візою декана факультету подається ректору або проректору з науково-педагогічної роботи академії в день проведення атестаційного екзамену або захисту кваліфікаційної роботи після оголошення результатів атестації.

6.2. У випадку надходження заяви про апеляцію розпорядженням ректора створюється комісія для її розгляду. Головою апеляційної комісії призначається декан факультету.

6.3. Апеляційна комісія розглядає заяву випускника з приводу порушення процедури проведення екзамену чи захисту кваліфікаційної роботи, некоректно сформульованих тестових завдань або інші причини, що могли негативно вплинути на оцінку екзаменаційної комісії.

6.4. Комісія не розглядає питання змісту і структури білетів (комплексних кваліфікаційних завдань), а також випадків порушення особою правил поведінки на екзамені або захисті кваліфікаційної роботи.

6.5. Апеляція розглядається протягом трьох календарних днів з дня подачі заяви.

6.6. У випадку встановлення порушень, зазначених у п. 6.3, які вплинули на результат оцінювання, апеляційна комісія пропонує ректору академії скасувати відповідне рішення екзаменаційної комісії та провести повторне засідання в присутності представників коміси з розгляду апеляції.