


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Васильківський коледж
Національного авіаційного університету

ПОЛОЖЕННЯ
про державну атестацію випускників
Васильківського коледжу
Національного авіаційного університету

Васильків
2018

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Васильківський коледж
Національного авіаційного університету

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник
Васильківського коледжу
Національного авіаційного університету
 О.О. Постніков
_____ 2018р.

ПОЛОЖЕННЯ
про державну атестацію випускників
Васильківського коледжу
Національного авіаційного університету

Васильків
2018

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Це «Положення про атестацію випускників Національного авіаційного університету освітньо-кваліфікаційних рівнів (освітніх ступенів) бакалавра, спеціаліста, магістра» (далі – Положення) розроблено на основі Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. №1556-VII та інших нормативно-правових актів, що стосуються вищої освіти

1.2 Норми цього Положення поширюються на випускників коледжу, що навчаються за освітньо-кваліфікаційними рівнем (далі – ОКР) «Молодший спеціаліст» за денною формою навчання, на всі випускові предметні або/чи циклові комісії, керівників, консультантів та рецензентів, голів та членів державних екзаменаційних комісій (далі – ДЕК).

1.3 Випускник – це студент денної форми отримання вищої освіти, який успішно виконав у повному обсязі розроблений коледжем, відповідно до вимог стандартів вищої освіти, навчальний план теоретичної та практичної підготовки фахівця певного ОКР за даним напрямом (спеціальністю), і допущений до проходження державної атестації.

1.4 Державна атестація випускника – це встановлення відповідності рівня отриманої ним освітньо-професійної підготовки вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця певного ОКР після закінчення навчання за даним напрямом (спеціальністю).

1.5 Державна атестація випускника, відповідно до чинного законодавства України, є обов'язковою і здійснюється державною екзаменаційною комісією.

1.6 До завдань ДЕКА належить:

- перевірка та оцінювання за встановленою процедурою відповідності рівня отриманої випускниками освітньо-професійної підготовки вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця певного ОКР після закінчення навчання за даним напрямом (спеціальністю);
- прийняття рішення щодо видачі випускникам (або відмови у видачі) диплома про вищу освіту (встановленого зразка або встановленого зразка з відзнакою), а також присвоєння їм відповідної кваліфікації;
- аналіз якості підготовки фахівців у коледжі з певних напрямів та спеціальностей і опрацювання пропозицій щодо вдосконалення навчального процесу.

2. ФОРМИ ДЕРЖАВНОЇ АТЕСТАЦІЇ ВИПУСКНИКІВ

2.1 Державна атестація випускників ОКР «Молодший спеціаліст» здійснюється в коледжі за такими формами:

- комплексний кваліфікаційний екзамен;
- державний екзамен;
- захист дипломної роботи.

2.2 Конкретні форми державної атестації випускників встановлюються освітньо-професійними програмами підготовки фахівців певних освітньо-кваліфікаційних рівнів для кожного напрямку (спеціальності) в частині вимог до державної атестації осіб, що навчаються у вищих навчальних закладах.

2.3 Державний екзамен випускників ОКР «Молодший спеціаліст» здійснюється у вигляді комплексного міждисциплінарного екзамену, що дозволяє оцінити набуті випускниками під час навчання знання, уміння та навички (компетенції) **з використанням комп'ютерної техніки.**

2.4 Державний комплексний міждисциплінарний екзамен за напрямом (спеціальністю) повинен виявляти рівень засвоєння студентом навчального матеріалу, передбаченого навчальними програмами окремих дисциплін, та вміння випускника використовувати знання, набуті в процесі теоретичної підготовки, для вирішення професійних та соціально-виробничих завдань, з якими може зустрітись і які повинен уміти вирішувати майбутній фахівець під час своєї професійної діяльності, а також його підготовленість до продовження навчання за освітньо-кваліфікаційними рівнями більш високого ступеня з урахуванням загальних вимог, передбачених стандартами вищої освіти з даного напрямку (спеціальності).

2.5 Зміст державного екзамену та система оцінювання набутих випускниками знань, умінь та навичок (компетенцій) відображаються в програмі, яка розробляється випусковою предметною або/чи цикловою комісією з урахуванням вимог стандартів вищої освіти та інших нормативних

документів для кожного напрямку (спеціальності) підготовки фахівців і затверджується заступником начальника коледжу з навчальної роботи.

2.6 Програма державного екзамену доводиться до відома студентів **не пізніше ніж за чотири місяці до дати екзамену.**

Для підготовки до державного екзамену студентам створюються необхідні умови для самостійної роботи, викладачами випускової предметної або/чи циклової комісії проводяться консультації за програмою екзамену.

2.7 З метою забезпечення транспарентності та об'єктивності оцінювання набутих випускниками знань, умінь та навичок (компетенцій) державний екзамен в коледжі проводиться в усній формі, в тому числі – з використанням тестів та комп'ютерних інформаційних технологій.

2.8 Державний екзамен передуює виконанню та захисту дипломної (випускової) роботи (проєкту), якщо освітньо-професійною програмою підготовки фахівців за певним напрямом (спеціальністю) передбачені обидва види державної атестації.

2.9 Вимоги до структури, змісту, об'єму та форм представлення дипломних (випускових) робіт (проєктів) і системи оцінювання підсумків їх захисту відображаються у відповідних положеннях, методичних вказівках та рекомендаціях, що розробляються випусковими предметними або/чи цикловими комісіями з урахуванням вимог стандартів вищої освіти та інших нормативних документів для кожного напрямку (спеціальності) підготовки фахівців, і затверджуються в установленому порядку.

2.10 Теми дипломних (випускових) робіт (проєктів) випускників та їх керівники від випускової предметної або/чи циклової комісії визначаються і затверджуються наказом начальника коледжу **не пізніше, ніж за два тижні до початку переддипломної практики.**

Зміна затверджених тем дипломних робіт (проєктів) після проходження переддипломної практики не дозволяється. Можливе, як виняток, за наказом начальника коледжу, лише уточнення затверджених тем.

3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТУВАННЯ ДЕК

3.1 Державні екзаменаційні комісії створюються наказом начальника коледжу, проєкт якого вносить заступник начальника коледжу з навчально-виховної роботи за поданнями завідувачів відділеннями, сформованими на підставі пропозицій випускових предметних або/чи циклових комісій, для кожного напрямку (спеціальності) спільно або окремо для випускників різних форм підготовки фахівців (денної) **не пізніше, ніж за місяць до початку її роботи** і функціонують протягом вказаного в наказі терміну (один рік).

За наявності великої кількості випускників можливе створення декількох ДЕК для одного напрямку (спеціальності).

За наявності малої кількості випускників можливе створення спільної ДЕК для споріднених напрямків (спеціальностей).

3.2 До складу ДЕК входять: її голова, заступник голови, члени комісії та секретар.

3.3 Головою ДЕК затверджується особа, що не працює в коледжі (в тому числі за сумісництвом), з числа наукових та науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів та провідних фахівців підприємств, організацій та установ за профілем даного напрямку (спеціальності).

Одна і та ж особа може бути головою ДЕК не більше трьох років поспіль.

3.4 Голова ДЕК:

- доводить до відома членів комісії наказ начальника коледжу щодо її персонального складу та терміну роботи, затверджений розклад роботи, права і обов'язки членів комісії, вимоги нормативних документів щодо державної атестації випускників, систему оцінювання набутих ними знань, умінь та навичок (компетенцій) тощо;
- забезпечує роботу комісії відповідно до затвердженого розкладу;
- обов'язково присутній на засіданні ДЕК під час обговорення підсумків державної атестації випускників, визначенні їх оцінок, вирішенні питань щодо присвоєння випускникам професійної кваліфікації, видачі дипломів (встановленого зразка чи встановленого зразка з відзнакою);

- розподіляє роботу між членами комісії з перевірки контрольних (комплексних кваліфікаційних, тестових тощо) завдань при державній атестації в формі державного екзамену, з підготовки окремих розділів звіту про роботу ДЕК;
- контролює роботу секретаря ДЕК щодо підготовки до засідання комісії необхідних матеріалів та оформлення протоколів;
- керує складанням звіту про роботу ДЕК і після його обговорення на останньому засіданні передає заступнику начальника коледжу з навчальної роботи та завідувачам відділеннями;
- розглядає заяви випускників та педагогічних працівників з питань державної атестації.

3.5 Членами ДЕК можуть бути провідні фахівці підприємств, організацій та установ за профілем напряму (спеціальності) підготовки фахівців, голова, заступник голови, викладачі випускової та споріднених предметних або/чи циклових комісій коледжу.

3.6 Діяльність педагогічних працівників коледжу в ДЕК планується в період формування навчального навантаження.

3.7 Заступником голови ДЕК затверджується голова випускової предметної або/чи циклової комісії.

3.8 Кількість членів ДЕК при державній атестації випускників у формі державного екзамену складається з трьох осіб, включаючи голову комісії.

3.9 Кількість членів ДЕК при державній атестації випускників у формі захисту дипломних (випускових) робіт (проектів) складається з трьох осіб для ОКР «Молодший спеціаліст».

У даному випадку голова ДЕК є четвертим членом комісії.

3.10 Секретарем ДЕК призначається, як правило, працівник випускової предметної або/чи циклової комісії з повною вищою освітою з числа навчально-допоміжного складу. Обов'язки секретаря зазначений працівник виконує в робочий час за основною посадою.

Якщо секретарем ДЕК призначений науково-педагогічний працівник, то його діяльність в комісії відображається в розділі 8 Індивідуального плану роботи науково-педагогічного працівника на поточний навчальний рік.

3.11 Секретар ДЕК:

- проходить інструктаж з питань оформлення технічної документації ДЕК на інструктивній нараді, яку проводить заступник начальника коледжу з навчальної роботи **не пізніше ніж за тиждень до початку роботи ДЕК**;
- контролює готовність аудиторії для роботи ДЕК;
- готує необхідну інформацію для членів ДЕК та бере участь у її роботі в межах своїх повноважень;
- веде протоколи засідань ДЕК, заповнює бланки її рішень за підсумками державної атестації випускників;
- робить відповідні записи в залікових книжках випускників щодо державної атестації, подає їх на підпис голові та членам ДЕК і передає до відділень для завірення підпису голови печаткою коледжу;
- передає повністю заповнений та підписаний головою та членами ДЕК, що брали участь у її засіданні, протокол до відділень, а захищені дипломні роботи (проекти) – пояснювальні записки, креслення, плакати, роздатковий матеріал, дискети, відгуки керівників, рецензії, тощо разом з відповідною відомістю – до архіву коледжу;
- оформлює необхідні фінансові документи;
- надає технічну допомогу голові ДЕК у підготовці та оформленні звіту про роботу ДЕК.

3.12 Фінансування діяльності голови та членів ДЕК з числа наукових та науково-педагогічних працівників інших вищих навчальних закладів та провідних фахівців сторонніх підприємств, організацій та установ здійснюється на умовах погодинної оплати праці відповідно до чинного законодавства.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК РОБОТИ ДЕК

4.1 Державні екзаменаційні комісії працюють у коледжі в терміни, визначені наказом начальника, відповідно до графіка навчального процесу на поточний навчальний рік.

4.2 Наказ начальника щодо персонального складу та терміну роботи ДЕК доводиться до відома голови та членів ДЕК, педагогічних працівників та випускників **не пізніше ніж за місяць до початку роботи комісії.**

4.3 Розклад роботи ДЕК, сформований завідувачами відділень на підставі пропозицій випускових предметних або/чи циклових комісій і узгоджений з її головою, затверджується заступником начальника коледжу з навчальної роботи і доводиться до відома всіх членів ДЕК, педагогічних працівників і випускників **не пізніше ніж за місяць до початку роботи комісії.**

У розкладі роботи ДЕК зазначаються дати та час її засідань з організаційних питань, безпосередньо державної атестації випускників, прийому відвідувачів головою, перевірки виконаних завдань (у випадку державного екзамену), підготовки звіту тощо.

4.4 ДЕК починає свою роботу в коледжі за один-два дні до початку державної атестації випускників.

У цей період голова предметної або/чи циклової комісії представляє голову ДЕК начальнику коледжу та заступнику начальника коледжу з навчальної роботи, після чого голова ДЕК проводить її перше організаційне засідання, на якому доводить до відома членів комісії наказ начальника коледжу щодо її персонального складу та терміну роботи, затверджений розклад роботи, основні завдання, особливості організації та проведення державної атестації випускників, права і обов'язки членів комісії, уточнює ступінь готовності аудиторії, відведеної для проведення державної атестації, порядок і час прийому відвідувачів тощо.

Під час цього засідання членами ДЕК вивчаються вимоги нормативних документів щодо державної атестації випускників, система оцінювання набутих випускниками знань, умінь та навичок (компетенцій), заслуховується інформація голови предметної або/чи циклової комісії щодо її діяльності, аналізується характеристика випускників тощо.

4.5 Не пізніше одного дня до початку державної атестації випускників до ДЕК подаються такі документи:

- витяг з наказу начальника коледжу щодо персонального складу ДЕК та терміну її роботи;
- підготовлений завідувачами відділень наказ начальника коледжу зі списком випускників, які допущені до державної атестації;
- повністю заповнені та завірені завідувачами відділень залікові книжки випускників;
- зведені відомості про підсумки виконання кожним випускником навчального плану і отримані оцінки з усіх видів навчальної роботи;
- положення про систему оцінювання набутих випускниками знань, умінь та навичок (компетенцій);

4.6 При державній атестації випускників у формі державного екзамену до ДЕК додатково до зазначених у п. 4.5 документів подаються:

- програма державного екзамену;
- пакет екзаменаційних білетів (комплексних кваліфікаційних завдань, тестових завдань тощо), які розробляються випусковою предметною або/чи цикловою комісією і затверджуються заступником начальника коледжу з навчальної роботи;
- варіанти вірних розв'язань завдань (відповідей);
- перелік довідкової літератури, обладнання, приладів, комп'ютерних програм тощо, користування якими дозволяється випускникам під час державного екзамену.

4.7 При державній атестації в формі захисту дипломних (випускових) робіт (проектів) до ДЕК додатково до зазначених у п. 4.5 документів подаються:

- графік захисту випускниками дипломних (випускових) робіт (проектів) на кожен день роботи ДЕК, складений завідувачами відділень і затверджений заступником начальника коледжу з навчальної роботи;
- пояснювальні записки та роздатковий матеріал до дипломних (випускових) робіт (проектів), що виносяться на захист;
- письмові відгуки керівників на кожному дипломну (випускову) роботу (проект);

- письмові рецензії на кожну дипломну (випускову) роботу (проект);
- інші матеріали, що характеризують теоретичну та практичну цінність дипломних (випускових) робіт (проектів), тощо.

Негативна за національною шкалою оцінка рецензента не є підставою для відхилення дипломної (випускової) роботи (проекту) від захисту.

4.8 Рецензія на дипломну (випускову) роботу (проект) повинна містити її (його) оцінку за 5-бальною шкалою для молодших спеціалістів.

4.9 Робота ДЕК з проведення державної атестації в формі захисту дипломних (випускових) робіт (проектів) організується як у коледжі, так і може бути на підприємствах, в організаціях та установах, на яких виконувалися певні дипломні (випускові) роботи (проекти) і для яких отримані під час їх виконання результати мають науково-теоретичний або практичний інтерес.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ АТЕСТАЦІЇ

5.1 До державної атестації допускається студент, який успішно виконав у повному обсязі розроблений коледжем, відповідно до вимог стандартів вищої освіти, навчальний план теоретичної та практичної підготовки фахівця певного освітньо-кваліфікаційного рівня за даним напрямом (спеціальністю).

5.2 Порядок та умови проведення державної атестації визначаються коледжем і доводяться до відома випускників **не пізніше ніж за чотири місяці до її початку.**

5.3 Розклади державних екзаменів та консультацій складаються відділеннями за поданнями випускових предметних або/чи циклових комісій за кожним ОКР та напрямом (спеціальністю) відповідно до графіка навчального процесу, затверджуються заступником начальника коледжу з навчальної роботи і доводяться до відома випускників не пізніше ніж за місяць до початку роботи ДЕК.

Якщо державний екзамен випускників ОКР «Молодший спеціаліст» передує захисту дипломної (випускової) роботи (проекту), то інтервал між ними повинен складати **не менше п'яти календарних днів.**

5.4 Допуск (недопуск) випускників до захисту дипломних (випускових) робіт (проектів) здійснюється випусковою предметною або/чи цикловою комісією не пізніше ніж за два тижні до початку роботи ДЕК на підставі їх попереднього розгляду (передзахисту) в комісії, яка складається з викладачів випускової предметної або/чи циклової комісії, і оформлюється на підставі рішення зазначеної комісії протоколом засідання, витяг з якого подається на відділення.

5.5 У випадку недопуску випускника до захисту дипломної (випускової) роботи (проекту) випускова предметна або/чи циклова комісія визначає можливість її (його) доопрацювання випускником у термін **не пізніше ніж за три дні до початку роботи ДЕК** з наступним повторним проведенням попереднього розгляду (передзахисту) роботи (проекту).

5.6 За підсумками попереднього (у тому числі – повторного) розгляду (передзахисту) дипломних робіт (проектів) на засіданні випускової предметної або/чи циклової комісії видається наказ начальника коледжу, підготовлений завідувачем відділення, щодо допуску (недопуску) випускників до захисту, який доводиться до відома педагогічних працівників та випускників **не пізніше ніж за два дні до початку роботи ДЕК.**

5.7 Графіки захисту випускниками дипломних (випускових) робіт (проектів) на кожен день роботи ДЕК складаються відділеннями за поданнями випускових предметних або/чи циклових комісій на підставі підсумків їх попереднього захисту (передзахисту) за кожним ОКР та напрямом (спеціальністю) відповідно до графіка навчального процесу, затверджуються заступником начальника коледжу з навчальної роботи і доводяться до відома випускників **не пізніше ніж за два дні до початку роботи ДЕК.**

5.8 За рекомендацією випускової предметної або/чи циклової комісії на етапі попереднього розгляду (передзахисту) дипломних (випускових) робіт (проектів) визначаються їх рецензенти, які мають бути фахівцями за даною тематикою.

Список рецензентів дипломних (випускових) робіт (проектів) затверджується наказом начальника коледжу, який доводиться до відома педагогічних працівників та випускників **не пізніше ніж за два тижні до початку роботи ДЕК.**

Причому, **рецензент не може бути співробітником або педагогічним працівником даної предметної або/чи циклової комісії і рецензувати більше ніж вісім дипломних (випускових) робіт (проектів).**

5.9 Державна атестація випускників денної форми навчання ОКР «Молодший спеціаліст», які вступили на базі базової загальної середньої освіти, здійснюється в коледжі по завершенню теоретичного навчання на третьому (четвертому) курсі після закінчення екзаменаційної сесії шостого (восьмого) семестру та виробничої практики (якщо вона передбачена навчальним планом).

5.10 Напередодні засідання ДЕК голова комісії заслуховує секретаря ДЕК щодо наявності, повноти та відповідності вимогам усіх документів, які подаються до даного засідання комісії, вибірково перевіряє їх, а члени комісії за його дорученням знайомляться зі змістом дипломних (випускових) робіт (проектів) або зі змістом екзаменаційних білетів (комплексних кваліфікаційних завдань, тестів тощо) і визначають їх відповідність програмі державного екзамену, а також з іншими матеріалами.

5.11 Складання державних екзаменів і захист дипломних (випускових) робіт (проектів) здійснюються на відкритих засіданнях ДЕК за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови комісії або, як виняток, його заступника.

5.12 Загальна тривалість засідання ДЕК не повинна перевищувати шести годин на день.

5.13 Тривалість державного екзамену, що проводиться в письмовій (тестовій) формі, не повинна перевищувати трьох годин на академічну групу або потік, в усній формі – шести годин на день.

5.14 Тривалість захисту однієї дипломної (випускової) роботи (проекту) не повинна перевищувати 30 хвилин, причому, для розкриття змісту дипломної (випускової) роботи (проекту) випускнику надається до 12-15 хвилин.

5.15 Захист дипломної (випускової) роботи (проекту) рекомендується здійснювати на засіданні ДЕК у такому порядку:

- оголошення секретарем ДЕК прізвища, імені та по батькові випускника, теми його дипломної (випускової) роботи (проекту), а також зведених відомостей щодо підсумків виконання ним навчального плану і отриманих оцінок з усіх видів навчальної роботи – до 1 хвилини;
- особиста доповідь випускника голові ДЕК про готовність до захисту і після отримання від голови дозволу – доповідь щодо змісту дипломної (випускової) роботи (проекту), включаючи суть проблеми, поставлені завдання, прийняті технічні, економічні (наукові) рішення, отримані результати та їх впровадження – до 12-15 хвилин. При цьому випускник повинен супроводжувати свою доповідь ілюстративним матеріалом: кресленнями, графіками, таблицями, слайдами, тощо, в тому числі, з використанням мультимедійних засобів та демонстрацією експериментального зразка розробленого приладу, системи тощо, якщо це було передбачено завданням;
- відповіді випускника на запитання членів ДЕК – до 12-15 хвилин;
- оголошення секретарем ДЕК відгуку керівника (або безпосередній виступ керівника) із стислою характеристикою діяльності випускника в процесі виконання дипломної (випускової) роботи (проекту), ступеня самостійності при вирішенні поставлених завдань, його здібностей як майбутнього фахівця, можливості присвоєння кваліфікації тощо – до 1 хвилини;
- оголошення секретарем ДЕК рецензії на дипломну (випускову) роботу (проект) – до 1 хвилини;
- відповіді випускника на зауваження керівника дипломної (випускової) роботи (проекту) та рецензента – до 2-3 хвилин;
- оголошення голови ДЕК про закінчення захисту.

5.16 Захист комплексної дипломної (випускової) роботи (проекту) планується та здійснюється на одному засіданні ДЕК.

Причому, випускнику, який захищається першим, доручається доповідати за суттю як загальної, так і індивідуальної частин дипломної (випускової) роботи (проекту) зі збільшенням (за необхідності) часу на доповідь, а решта виконавців комплексної дипломної (випускової) роботи (проекту) повинні бути повною мірою обізнані із загальною частиною роботи (проекту) і готові до запитань членів ДЕК як щодо загальної, так і щодо індивідуальної частин роботи (проекту).

5.17 Складання державних екзаменів, виконання та захист дипломних (випускових) робіт (проектів) здійснюється випускниками державною мовою.

5.18 Підсумки складання державних екзаменів і захисту дипломних (випускових) робіт (проектів) випускників ОКР «Молодший спеціаліст» здійснюються за 4-бальною шкалою «5», «4», «3», «2» («Відмінно», «Добре», «Задовільно», «Незадовільно»).

За першу та другу (теоретичну та практичну) частини державного екзамену випускників ОКР «Молодший спеціаліст» виставляється одна підсумкова рейтингова оцінка за національною шкалою «5», «4», «3», «2» («Відмінно», «Добре», «Задовільно», «Незадовільно»).

5.19 Рішення ДЕК щодо підсумкової оцінки набутих випускниками знань, умінь та навичок (компетенцій), а також щодо присвоєння їм відповідної кваліфікації та видання дипломів встановленого зразка (встановленого зразка з відзнакою) приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів її членів, які брали участь у засіданні, **за обов'язкової присутності голови**.

При рівній кількості голосів голос голови ДЕК є вирішальним.

5.20 Повторне складання (перескладання) державного екзамену або повторний захист дипломної (випускової) роботи (проекту) з метою підвищення оцінки (у тому числі позитивної за національною шкалою) не дозволяється.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ДЕКА

6.1 Підсумки роботи ДЕКА оформлюються протоколом встановленої форми в одному примірнику.

У протоколі наводяться стислі відомості щодо вирішення випускниками поставлених завдань, відповідей на запитання, заданих їм під час захисту дипломних (випускових) робіт (проектів) або державного екзамену, підсумкові оцінки, отримані випускниками під час проходження державної атестації за національною шкалою, присвоєна кваліфікація, а також вид диплома фахівця (встановленого зразка чи встановленого зразка з відзнакою), що має бути виданий випускникам, та інша інформація.

У розділі протоколу «Особливі думки членів ДЕКА» зазначаються випускники, які:

- отримують диплом фахівця встановленого зразка з відзнакою;
- мають впровадження результатів виконання дипломних (випускових) робіт (проектів) у виробництво або в навчальний процес, підтвержене документально;
- рекомендовані до вступу у Національний авіаційний університет;
- рекомендовані до участі в огляді-конкурсі на кращу дипломну (випускову) роботу (проект);
- за підсумками захисту дипломної (випускової) роботи (проекту) отримали оцінку «Незадовільно» за національною шкалою і яким рішенням ДЕКА визначено: чи можуть зазначені випускники подати на повторний захист ту ж саму роботу (проект) з доопрацюванням, чи вони повинні виконати роботу (проект) за новою темою, узгодженою з випусковою предметною або/чи цикловою комісією, тощо.

Усі розділи протоколу повинні бути повністю заповнені. Без підписів голови та всіх членів ДЕКА, що брали участь у її засіданні, протокол вважається недійсним.

6.2 При незадовільних підсумках складання випускником державного екзамену або захисту дипломної (випускової) роботи (проекту) відповідна оцінка за національною шкалою заноситься до протоколу у розділі «Оцінка» (наприклад, «2» (**Незадовільно**), а нижче проти прізвища цього випускника робиться запис «Неатестований».

6.3 Після заповнення протоколу засідання ДЕКА відомості щодо державної атестації випускників обов'язково заносяться до відповідних розділів їх залікових книжок.

Зазначені розділи підписуються головою та членами комісії, що брали участь у її засіданні.

Підпис голови ДЕК завіряється печаткою коледжу.

6.4 Підсумки державної атестації випускників у формі захисту дипломних (випускових) робіт (проектів) оголошуються в день проведення захисту після оформлення протоколу засідання ДЕК.

Підсумки державної атестації випускників у формі державного екзамену оголошуються не пізніше трьох днів після його проведення після оформлення протоколу засідання ДЕК.

6.5 Протоколи засідань ДЕК подаються на відділення в день оголошення випускникам підсумків їх державної атестації, а потім передаються до архіву коледжу, де зберігаються протягом встановленого терміну.

6.6 Випускникам, які успішно пройшли державну атестацію, рішенням ДЕК видається диплом встановленого зразка (встановленого зразка з відзнакою) фахівця певного освітньо-кваліфікаційного рівня.

Диплом з відзнакою видається випускникам ОКР «Молодший спеціаліст», які отримали, за час навчання за зазначеними освітньо-кваліфікаційними рівнями, підсумкові за національною шкалою оцінки «Відмінно» не менше ніж з 75% усіх навчальних дисциплін, включаючи курсові роботи та проекти, навчальні та виробничі практики, передбачені навчальним планом, а з решти дисциплін – оцінки «Добре», а також склали державний екзамен та (або) захистили дипломні роботи (проекти) з оцінками «Відмінно» і виявили себе у науковій (творчій) роботі, що повинно підтверджуватися рекомендацією предметної (циклової) комісії.

6.7 Випускник, який отримав за підсумками складання державного екзамену з окремої дисципліни підсумкову оцінку «Незадовільно» за національною шкалою, не позбавляється права складати державний екзамен з іншої дисципліни і має право повторного складання (перескладання) державного екзамену з першої дисципліни в установленому порядку.

Випускник, який отримав за підсумками складання державного екзамену підсумкову оцінку «Незадовільно» за національною шкалою з усіх винесених на державну атестацію дисциплін вважається не атестованим за підсумками державної атестації і відраховується з коледжу.

Випускник, який отримав за підсумками складання державного комплексного міждисциплінарного екзамену підсумкову оцінку «Незадовільно» за національною шкалою вважається не атестованим за підсумками державної атестації і відраховується з коледжу.

6.8 Випускнику, який був допущений до державної атестації і не пройшов її за затвердженим графіком з поважної причини (документально підтвердженої), за поданням завідувача відділенням головою ДЕК може бути дозволено її проходження в інший день у межах терміну роботи комісії.

6.9 Неатестованому з неповажних причин за підсумками державної атестації і відрахованому з коледжу наказом начальника випускнику видається академічна довідка встановленого зразка, в якій зазначається причина відрахування: «як неатестований за підсумками державної атестації».

6.10 Відрахований з коледжу як неатестований за підсумками державної атестації випускник має право на повторне проходження державної атестації в коледжі **не раніше ніж через чотири місяці і не пізніше ніж через три роки після проходження державної атестації вперше.**

6.11 У випадках, коли підсумки захисту випускником дипломної (випускової) роботи (проекту) визначаються ДЕК незадовільними, комісія встановлює, чи може зазначений випускник подати на повторний захист ту ж саму роботу (проект) з доопрацюванням, чи він повинен виконати роботу (проект) за новою темою, узгодженою з випусковою цикловою комісією.

Рішення ДЕК з цього питання заноситься до розділу «Особливі думки членів ДЕК» протоколу її засідання.

6.12 Для проходження повторної державної атестації відрахований з коледжу випускник повинен поновитися на навчання за договірними умовами: у першому випадку – на термін виконання і захисту дипломної роботи (проекту), у другому – на термін проходження переддипломної практики та виконання і захисту дипломної (випускової) роботи (проекту).

6.13 За підсумками роботи ДЕК складається звіт у двох примірниках, який затверджується на її останньому засіданні і підписується головою.

У звіті повинні бути відображені рівень підготовки фахівців з даного напрямку (спеціальності), узагальнена характеристика набутих випускниками знань, умінь та навичок (компетенцій), оцінка якості виконання дипломних (випускових) робіт (проектів), актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки, економіки тощо.

Указуються також недоліки, допущені в підготовці фахівців, у тому числі – з окремих дисциплін.

У звіті даються рекомендації щодо поліпшення організації та провадження навчального процесу, усунення недоліків у організації роботи ДЕК (якщо вони мали місце), направлення окремих випускників на навчання до Національного авіаційного університету, до участі в огляді-конкурсі на кращу дипломну (випускову) роботу (проект).

Відзначаються кращі дипломні (випускові) роботи (проекти), які можуть бути використані на підприємствах, у науково-дослідних організаціях та установах тощо.

6.14 Зі звітом повинен обов'язково ознайомитися голова відповідної випускової предметної або/чи циклової комісії, завідувач відділенням, що засвідчується їх особистими підписами в кінці звіту.

6.15 Один примірник звіту про роботу ДЕК у 3-денний термін після закінчення роботи комісії подається заступнику начальника коледжу з навчально-виховної роботи, другий – начальнику коледжу для ознайомлення та реагування.

Звіти зберігаються в подальшому протягом п'яти років у справах коледжу.

6.16 Питання про підсумки роботи кожної ДЕК з державної атестації випускників за всіма напрямками (спеціальностями) підготовки фахівців обговорюється на засіданнях відповідних випускових предметних або/чи циклових комісій, педагогічної ради коледжу (якщо це передбачено планом її роботи).

За підсумками обговорення розробляються заходи щодо підвищення якості підготовки фахівців, удосконалення діяльності випускових предметних або/чи циклових комісій та усунення відмічених у звіті ДЕК недоліків.

6.17 Узагальнені підсумки державної атестації випускників коледжу за всіма напрямками (спеціальностями) підготовки фахівців обговорюються на засіданні педагогічної ради коледжу і використовуються при складанні річного звіту.

**Положення про державну атестацію випускників
Васильківського коледжу Національного авіаційного університету
розглянуто та схвалено Педагогічною радою Васильківського коледжу**

«25» жовтня 2018 р., протокол № 3