

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ГІРНИЧИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Протокол засідання  
педагогічної ради  
№ 1 від 31.08.2023 року

ПОЛОЖЕННЯ  
про екзаменаційну комісію  
Відокремленого структурного підрозділу  
«Гірничий фаховий коледж  
Криворізького національного університету»

Уведено в дію наказом  
№ 202 від 31.08.2023 року

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про екзаменаційну комісію Відокремленого структурного підрозділу «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету» (далі - Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019р. № 2745-VIII (зі змінами та доповненнями), Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII (зі змінами та доповненнями); стандартів фахової передвищої освіти, затверджених МОНУ, Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету», Положення про академічну доброчесність у Відокремленому структурному підрозділі «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету», Норм часу для планування й обліку навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затвердженими наказом МОН № 686 від 18.06.2021р.

1.2. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти - встановлення відповідності результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти вимогам освітньо-професійної програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту (ст.1. п.1. Закону «Про фахову передвищу освіту»).

Екзаменаційна комісія (далі – ЕК) – колегіальний орган, що створюється для встановлення відповідності засвоєних здобувачами фахової передвищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів фахової передвищої освіти.

Кваліфікаційний іспит - форма атестації здобувачів фахової передвищої освіти в усній, письмовій формі або у формі тестування, що проводиться з метою перевірки рівня навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти певної освітньо-професійної програми. Такі іспити можуть проводитися як за окремими навчальними дисциплінами, так і як єдиний комплексний екзамен з кількох навчальних дисциплін.

Кваліфікаційна робота – форма атестації, що дозволяє встановити ступінь відповідності набутих здобувачами результатів навчання (компетентностей) вимогам освітньо-професійної програми, стандартів фахової передвищої освіти та Національної рамки кваліфікацій. Видами кваліфікаційних робіт є: дипломний проєкт, дипломна робота.

Комплексна кваліфікаційна робота – робота, яка виконується за однією темою, але за різними аспектами дослідження. У її виконанні беруть участь не менше двох здобувачів освіти.

1.3. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти, відповідно до чинного законодавства України, є обов'язковою і здійснюється ЕК відповідно до цього Положення.

1.4. Строки проведення атестації визначаються графіком освітнього процесу та відповідними навчальними планами.

1.5. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету» здійснюється у таких формах:

- кваліфікаційний іспит за фахом;
- іспит з навчальної дисципліни «Охорона праці в галузі» за освітньо-професійними програмами: Підземна розробка корисних копалин, Відкрита розробка корисних копалин, Експлуатація та ремонт гірничого електромеханічного обладнання та автоматичних пристроїв.
- захист кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційний іспит проводиться як комплексна перевірка знань здобувачів освіти із декількох навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом.

Кваліфікаційна робота має передбачати розв'язання типової спеціалізованої задачі та виконання практичного завдання за фахом із застосуванням сучасних теорій, методів, технологій та обладнання.

Кваліфікаційна робота не повинна містити академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації та інших видів академічної недоброчесності. Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті або у

репозитарії Фахового коледжу. Захист кваліфікаційної роботи здійснюється публічно.

1.6. Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі фахової передвищої освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації, крім випадків, визначених законом.

1.7. Здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової загальної середньої освіти допускаються до атестації в разі проходження державної підсумкової атестації за курс профільної середньої освіти з середнім, достатнім або високим рівнем навчальних досягнень з кожного навчального предмета.

Порядок, форми проведення і перелік навчальних дисциплін, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

1.8. Фаховий 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.

1.9. За організацію та якість проведення випускної атестації відповідає керівник структурного підрозділу.

1.10. Контроль та загальне керівництво організацією атестації здобувачів фахової передвищої освіти коледжу здійснює директор.

## **2. Порядок створення екзаменаційної комісії з атестації здобувачів фахової передвищої освіти**

2.1. Атестацію здобувачів фахової перед вищої освіти фахового коледжу (кваліфікаційний іспит; іспит з навчальної дисципліни «Охорона праці в галузі», захист кваліфікаційної роботи) здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої включаються представники роботодавців та їх об'єднань, наукових установ, інших організацій, з метою встановлення фактичної відповідності рівня підготовки вимогам освітньо-професійної програми.

2.2. Екзаменаційна комісія створюється щороку як єдина для усіх форм навчання у складі голови та членів екзаменаційної комісії з кожної спеціальності (освітньо-професійної програми). Залежно від кількості випускників можливе створення декількох екзаменаційних комісій з однієї спеціальності або однієї екзаменаційної комісії для кількох споріднених освітньо-професійних програм у межах відповідної спеціальності.

2.3. Завданнями ЕК є:

- комплексна перевірка й встановлення відповідності засвоєних здобувачами фахової передвищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів фахової передвищої освіти;

- прийняття рішення про присвоєння випускникам освітньо-професійного ступеню фахового молодшого бакалавра і відповідної кваліфікації та щодо видачі диплома (диплома з відзнакою);

- розгляд особливостей та недоліків, розроблення пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності, освітньо-професійної програми.

2.4. Персональний склад Екзаменаційної комісії затверджується директором фахового коледжу не пізніше ніж за місяць до початку роботи та подається на затвердження ректора Криворізького національного університету.

2.5. Робота Екзаменаційної комісії проводиться у терміни, передбачені навчальним планом. Графік роботи ЕК затверджується директором фахового коледжу.

2.6. Засідання ЕК оформляються протоколами. У протоколах відображаються оцінки, отримані здобувачами під час атестації, рішення ЕК про присвоєння здобувачам ступеню фахового молодшого бакалавра і кваліфікації за відповідною спеціальністю, освітньо-професійною програмою, а також інформація про видачу дипломів (диплома з відзнакою).

2.7. Головами екзаменаційних комісій призначаються висококваліфіковані фахівці за профілем спеціальності, які не є працівниками коледжу. Можливе залучення представників виробничих підприємств та наукових організацій,

науково-педагогічних (педагогічних) працівників за відповідним фахом, який не є працівниками коледжу.

2.8. Одна й та сама особа може бути головою екзаменаційної комісії не більше трьох років поспіль з однієї і тієї ж спеціальності, освітньо-професійної програми.

2.9. Голова ЕК зобов'язаний:

- ознайомитися з організацією освітнього процесу здобувачів фахової передвищої вищої освіти на випусковій цикловій комісії та критеріями оцінювання кваліфікаційного іспиту або захисту кваліфікаційної роботи;

- ознайомитися зі звітом про результати роботи ЕК попереднього року та діяльністю циклової комісії щодо усунення недоліків і реалізації пропозицій ЕК;

- ознайомити всіх членів екзаменаційної комісії з їх правами та обов'язками;

- довести до членів екзаменаційної комісії завдання та вимоги щодо атестації здобувачів фахової передвищої освіти, критерії оцінювання якості їх підготовки, розклад роботи ЕК, особливості організації та проведення кваліфікаційного іспиту або захисту кваліфікаційної роботи;

- забезпечити роботу екзаменаційної комісії відповідно до затвердженого розкладу;

- обов'язково бути присутнім на проведенні кваліфікаційного іспиту або захисту кваліфікаційної роботи, на засіданнях екзаменаційної комісії під час обговорення результатів екзаменів, виставлення оцінок, вирішення питань про присудження освітньо-професійного ступеня, присвоєння відповідної кваліфікації та прийняття рішення про видачу дипломів державного зразка або відмову в їх видачі;

- розглядати звернення здобувачів освіти з питань проведення кваліфікаційного іспиту або захисту кваліфікаційної роботи та приймати відповідні рішення;

- контролювати роботу секретаря екзаменаційної комісії щодо підготовки необхідних документів;

- складати звіт про результати роботи екзаменаційної комісії та після обговорення його на заключному засіданні подати заступнику директора з навчальної роботи.

2.10. Заступниками голів екзаменаційних комісій можуть призначатися директор коледжу, заступники директора, завідувачі відділення.

2.11. Кількість членів екзаменаційної комісії становить три особи. До складу Екзаменаційної комісії входять:

- голова ЕК.

- заступник голови (директор коледжу, заступники директора, завідувач відділення).

- голова циклової комісії або провідний викладач випускової циклової комісії.

2.12. Робота голови та членів ЕК, які є працівниками коледжу, враховується як педагогічне навантаження згідно з Нормами часу для планування й обліку навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затвердженими наказом МОН № 686 від 18.06.2021р., Положення про планування та облік навантаження педагогічних працівників Відокремленого структурного підрозділу «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету» (нова редакція), затвердженого на засіданні педагогічної ради №7 від 29.06.2022р. уведено в дію наказом №182 від 19.08.2022р.

Оплата праці голови комісії, який не є працівником Фахового коледжу здійснюється погодинно відповідно до чинного законодавства

2.13. Члени ЕК зобов'язані:

- ознайомитися з вимогами нормативних документів щодо атестації здобувачів фахової передвищої освіти та критеріями оцінювання якості їх підготовки;

- напередодні засідання ЕК ознайомитися з екзаменаційними білетами/кваліфікаційними роботами, запланованими до захисту;

- особисто оцінювати згідно з відповідними критеріями відповіді кожного здобувача фахової передвищої освіти/захист кваліфікаційної роботи;

- бути присутніми під час проведення атестацій, на засіданнях комісії при обговоренні результатів та виставленні оцінок, вирішенні питань про присудження освітньо-професійного ступеня та присвоєння кваліфікації, прийняття рішення про видачу дипломів.

2.14. Секретар екзаменаційної комісії призначається наказом директора коледжу з числа працівників відділення або інженерного (обслуговуючого) персоналу відділення і не є членом екзаменаційної комісії.

2.15. Секретар екзаменаційної комісії забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів.

### **3. Організація і порядок роботи екзаменаційних комісій**

3.1. Екзаменаційні комісії працюють у строки, визначені графіком навчального процесу на поточний навчальний рік, затвердженим директором фахового коледжу.

3.2. Розклад роботи кожної ЕК, узгоджений з головою ЕК, готується відповідним відділенням, подається до навчального-методичного відділу, де складається загальний розклад роботи ЕК, який затверджується директором фахового коледжу не пізніше ніж за місяць до початку атестації.

3.3. До випускної атестації допускаються здобувачі освіти, які виконали всі вимоги індивідуального навчального плану за освітньо-професійною програмою. Допуском до складання екзаменів чи захисту кваліфікаційної роботи є наказ про допуск здобувачів освіти до атестації.

3.4. Не пізніше ніж за день до початку роботи ЕК секретарю необхідно:

- перевірити готовність аудиторії та технічних засобів для роботи ЕК;
- отримати супровідні документи: наказ (витяг з наказу) про затвердження складу екзаменаційної комісії зі спеціальності (освітньо-професійної програми), списки здобувачів освіти, допущених до атестації, зведену відомість про результати їх навчання, індивідуальні навчальні плани здобувачів освіти);
- підготувати бланки протоколів засідання ЕК.



3.5. При складанні кваліфікаційного іспиту до ЕК випусковою цикловою комісією подаються:

- програма кваліфікаційного іспиту;
  - комплект екзаменаційних білетів, розроблених відповідно до програми кваліфікаційного іспиту і затверджених у встановленому порядку;
  - варіанти правильних відповідей (при тестовій формі);
  - перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, технічні та дидактичні засоби й обладнання, що дозволені для використання здобувачами освіти під час підготовки та відповідей на питання у ході кваліфікаційного іспиту.
- критерії оцінювання усних або письмових (тестових) відповідей здобувачів освіти.

3.6. На захист кваліфікаційної роботи до екзаменаційної комісії випусковою цикловою комісією подаються:

- кваліфікаційні роботи;
- письмові відгуки від керівників з характеристиками діяльності випускників під час виконання кваліфікаційної роботи;
- письмові рецензії на кваліфікаційні роботи;
- інші матеріали, що характеризують освітню та професійну компетентність здобувача фахової перед вищої освіти, наукову та практичну цінність виконаних ними кваліфікаційних робіт.

Захист кваліфікаційної роботи може здійснюватися як у фаховому коледжі, так і на підприємствах, установах та організаціях різних форм власності, для яких тематика робіт, поданих до захисту, становить теоретичну або практичну значущість. У цьому випадку виїзне засідання екзаменаційної комісії оформлюється так, як і засідання, що проводиться у фаховому коледжі.

Захист кваліфікаційної роботи проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови екзаменаційної комісії.

3.7 Під час роботи комісії секретар:

- доводить до відома голові та членам комісії інформацію, що стосується її роботи;
- готує та подає до ЕК необхідні документи;
- веде протоколи засідань ЕК.

Протокол підписують голова та члени ЕК, що брали участь у засіданні. Помилки та виправлення у протоколах не допускаються.

Після проведення іспиту захисту секретар ЕК формує справу (зшиває окремі бланки протоколів, нумерує сторінки, підписує у директора та скріплює печаткою. Протоколи зберігаються у встановленому порядку.

3.8 Проведення засідання екзаменаційної комісії із захисту кваліфікаційних робіт включає:

- оголошення секретарем ЕК прізвища, імені та по батькові здобувача освіти, теми його кваліфікаційної роботи;
- оголошення здобутків здобувача освіти (наукових, творчих, рекомендації випускової циклової комісії);
- доповідь здобувача освіти у довільній формі про сутність кваліфікаційної роботи, основні технічні (наукові) рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання. Для розкриття змісту кваліфікаційної роботи здобувачу освіти надається не більше 20 хвилин. При цьому можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді: графічний матеріал, комп'ютерна презентація;
- демонстрація експерименту. Залежно від часу, який необхідний на демонстрації експерименту в повному обсязі, або можливості розміщення експериментального обладнання, макетів, зразків тощо демонстрація може проводитися або безпосередньо на засіданні екзаменаційної комісії або напередодні захисту в лабораторії, де знаходиться експериментальний зразок, у присутності членів екзаменаційної комісії. Яким головою екзаменаційної комісії доручено ознайомлення з експериментальною частиною кваліфікаційної роботи;
- відповіді на запитання членів комісії;
- оголошення секретарем ЕК відгуку керівника або виступ керівника зі стислою характеристикою роботи здобувача освіти в процесі підготовки роботи;

- оголошення секретарем ЕК рецензії на кваліфікаційну роботу;
- відповіді здобувача освіти на зауваження керівника кваліфікаційної роботи та рецензента;
- оголошення голови ЕК про закінчення захисту.

### 3.9 Після засідання ЕК секретар комісії:

- подає завідувачу відділенням підсумки складання кваліфікаційних іспитів (захисту кваліфікаційних робіт);
- формує кваліфікаційні роботи та отримані супровідні документи для здачі в архів;
- в термін до одного дня після дати останнього захисту (дати закриття протоколу) подає протоколи ЕК на відділення для оформлення наказів про випуск здобувачів освіти.

3.10 Атестація проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю не менше половини її складу та обов'язковою присутністю голови комісії. Кожне засідання ЕК оформлюється протоколом встановленої форми. Протокол складається в одному примірнику. Без підписів голови комісії та членів ЕК, які були присутні на засіданні, протокол вважається недійсним.

3.11 При усній формі проведення кваліфікаційного іспиту на одному засіданні ЕК проводиться атестація не більше 8 здобувачів освіти, а при письмовій формі – допускається проведення атестації не більше ніж 30 осіб одночасно. Тривалість усного випускного екзамену для одного здобувача освіти не повинна перевищувати 0,5 години, письмового – не більше 3 годин для всієї групи. Загальна тривалість випускних екзаменів не повинна перевищувати 6 годин на день.

3.12 На одному засіданні ЕК плануються, як правило, захисти не більше 8 кваліфікаційних робіт. Тривалість захисту однієї кваліфікаційної роботи становить не більше 0,5 години. Загальна тривалість захисту кваліфікаційних робіт не повинна перевищувати 6 годин на день.

3.13 Рішення про допуск до захисту кваліфікаційної роботи іноземною мовою приймається за заявою здобувача освіти за умови наявності реферату,

виконаного іноземною мовою зі стислим викладенням основних положень кваліфікаційної роботи.

#### **4. Оцінювання результатів випускної атестації та підведення підсумків роботи екзаменаційної комісії**

4.1. Оцінювання результатів атестації здобувачів фахової передвищої освіти з кваліфікаційного іспиту здійснюється за 100-бальною шкалою, з наступним переведенням в національну шкалу («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

4.2. Оцінювання результатів атестації здобувачів фахової передвищої освіти з іспиту «Охорона праці в галузі» здійснюється за 4-бальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

4.3. Рішення екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених під час кваліфікаційного іспиту, при захисті кваліфікаційної роботи, а також про присвоєння здобувачам освіти кваліфікації та видання диплому (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.

4.4. Результати атестації здобувачів освіти оголошуються головою ЕК в день складання усних екзаменів або захисту кваліфікаційних робіт; не пізніше наступного дня при письмовій формі складання екзаменів.

4.5. Повторний захист кваліфікаційної роботи, перескладання випускного кваліфікаційного іспиту з метою підвищення оцінки не дозволяється.

4.6. Здобувачу освіти, який під час складання кваліфікаційного іспиту або захисту кваліфікаційної роботи отримав незадовільну оцінку, відраховується з фахового коледжу як такий, що виконав навчальний план, але не пройшов атестації. Такому здобувачу освіти видається академічна довідка встановленого зразка.

4.7. У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи визначається незадовільним, екзаменаційна комісія встановлює, чи може здобувач освіти

подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною цикловою комісією.

4.8. Здобувач освіти, який не захистив кваліфікаційну роботу, не склав кваліфікаційний іспит, допускається до повторного захисту, повторного складання іспиту протягом трьох років після закінчення фахового коледжу.

4.9. Здобувач освіти, який не з'явився на засідання ЕК без поважних причин, вважається не атестованим. Це відзначається в протоколі засідання комісії.

4.10. У випадку неявки здобувача фахової передвищої освіти на засідання екзаменаційної комісії з поважних причин (раптове захворювання здобувача фахової передвищої освіти, нещасний випадок, смерть близьких родичів), підтверджених відповідними документами, і перенесенням, за рішенням голови екзаменаційної комісії, захисту кваліфікаційної роботи, складання кваліфікаційного іспиту на більш пізній термін у межах графіку роботи екзаменаційної комісії.

4.11. Здобувачу освіти, який отримав підсумкові оцінки «відмінно» не менше ніж як 75 відсотків з усіх освітніх компонентів та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших освітніх компонентів та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом. А з інших освітніх компонентів та індивідуальних завдань оцінки «добре», склав атестаційні іспити, захистив кваліфікаційну роботу з оцінками «відмінно», а також виявив себе в науковій (творчій) роботі, що підтверджується рекомендацією циклової комісії, видається документ про фахову передвищу освіту з відзнакою.

4.12. Фаховий коледж на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та відповідну кваліфікацію.

4.13. У випадку встановлення у кваліфікаційній роботі плагіату, відповідальність за порушення академічної доброчесності регулюється Положенням про академічну доброчесність у Відокремленому структурному

підрозділі «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету».

4.14 За підсумками діяльності екзаменаційної комісії голова екзаменаційної комісії складає звіт.

У звіті відображаються рівень підготовки фахівців зі спеціальності (освітньо-професійної програми) і характеристика знань, умінь та компетентностей випускників, якість складання кваліфікаційного іспиту, якість виконання кваліфікаційних робіт, актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи екзаменаційної комісії тощо.

У ньому також надаються пропозиції щодо поліпшення якості підготовки фахівців; усунення недоліків в організації проведення кваліфікаційних іспитів і захисту кваліфікаційних робіт; можливості публікацій основних положень кваліфікаційних робіт, їх використання у навчальному процесі, а також на підприємствах, установах і організаціях.

4.15 Звіт про роботу ЕК обговорюється та затверджується на її заключному засіданні і підписується головою комісії. Зі звітом обов'язково повинні ознайомитися голова випускової циклової комісії та завідувач відділення.

## **5. Особливості випускної атестації здобувачів вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій**

5.1. У виняткових випадках, передбачених законодавством України (під час дії правового режиму воєнного стану в Україні, карантинних заходів на всій території України чи окремих її частинах, тощо) атестація може проводитись у дистанційному режимі з використанням технологій дистанційного навчання через мережу Інтернет засобами системи управління навчанням (LMS) або інших інструментів синхронної чи асинхронної комунікації, зокрема систем проведення

відеоконференцій, із забезпеченням надійної ідентифікації здобувачів освіти та не допущення проявів академічної недоброчесності, зокрема плагіату тощо.

5.2. Атестація із застосуванням дистанційних технологій проводиться згідно із затвердженими графіками навчального процесу із використанням технологій дистанційного навчання за умови забезпечення аутентифікації особи кожного здобувача освіти та із фото-відеофіксацією процедури атестації.

5.3. Члени ЕК обговорюють та визначають, яку платформу буде обрано для проведення випускної атестації (Zoom, GoogleMeet, тощо). Не пізніше, ніж за два тижні до проведення атестації секретар ЕК повідомляє про рішення всіх учасників: членів і голову ЕК та здобувачів фахової передвищої освіти. Секретар ЕК завчасно планує у відповідному програмному середовищі нову відео конференцію та посилання на неї відправляє всім учасникам атестації.

5.4. У разі виникнення під час складання атестації обставин, які перешкоджають складанню атестації (зокрема технічних перешкод), здобувач освіти повинен негайно повідомити ЕК або іншу відповідальну особу про ці обставини за допомогою засобів зв'язку (телефон, месенджер тощо) з обов'язковою фото- або відеофіксацією стану виконання завдань та об'єктивних факторів, що перешкоджають його завершенню. За цих обставин можливість та час перескладання атестації визначається в індивідуальному порядку.

5.5. При проведенні атестації із застосуванням дистанційних технологій програма кваліфікаційного іспиту має додатково містити опис процедури її проведення, яку має бути затверджено наказом директора та оприлюднено на сайті коледжу та заздалегідь (не пізніше, ніж за два тижні до початку екзамену) доведено до відома здобувачів освіти та членів ЕК.

5.6. Передекзаменаційна консультація може проводитися засобами аудіо- або відеоконференцій за затвердженим розкладом. Під час проведення передекзаменаційної консультації рекомендується здійснити попередню перевірку технічних параметрів налаштування зв'язку зі здобувачами освіти, усунути виявлені проблеми.

5.7. Обов'язковою умовою проведення кваліфікаційного іспиту з використанням дистанційних технологій є забезпечення вибору здобувачів освіти білетів.

5.8. ЕК має право встановлювати додаткові критерії оцінювання здобувачів фахової передвищої вищої освіти з урахуванням дистанційної форми проведення екзамену.

5.9. На момент захисту кваліфікаційної роботи, її паперовий примірник з власноручним підписом здобувача освіти має знаходитися в екзаменаційній комісії. Надіслати його можна засобами поштового зв'язку. Рішення ЕК про результат захисту кваліфікаційної роботи набирає чинності після одержання нею оригіналу роботи.

5.10. З метою дотримання академічної доброчесності ідентифікація особи здобувача освіти і членів атестаційної комісії здійснюється за 30 хвилин до початку захисту. Ідентифікацію виконує технічний секретар за допомогою технічних систем, які обрані для проведення заходу.

5.11 У разі незгоди з оцінкою атестації здобувач фахової перед вищої освіти має право подати апеляцію відповідно до положення «Про апеляцію результатів атестації здобувачів освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету».

## **6. Прикінцеві умови**

6.1. Це Положення набуває чинності з дати схвалення Педагогічною радою коледжу та діє до затвердження нової редакції.

6.2 Зміни до цього Положення затверджуються Педагогічною радою коледжу у тому ж порядку, що і саме Положення.

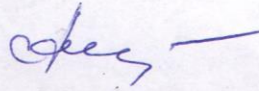


Заступник директора з НР



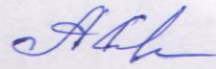
Ірина БОГДАН

Завідувач навчально-методичного кабінету



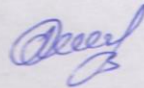
Алла ШЕВЧЕНКО

Завідувач гірничим відділенням



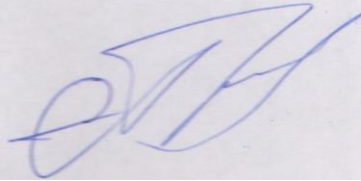
Ганна РОМАНЦЕВА

Завідувач політехнічним відділенням



Людмила БІЗЮК

Юрисконсульт



Олег ПОПКОВ