

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом ректора
Сумського НАУ
№ 135-К від 27 квітня 2018 р.**

_____ **В.І.Ладика**

ПОЛОЖЕННЯ

**про єдиний державний кваліфікаційний іспит випускників
освітніх ступенів бакалавр і магістр**

1. Загальні положення

1.1. Атестація здобувачів освіти – бакалаврів і магістрів Сумського національного аграрного університету здійснюється відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», Положення «Про організацію освітнього процесу у Сумському НАУ», ухваленого вченою радою Сумського НАУ 30 березня 2015 року, державних та галузевих стандартів освіти та інших нормативних актів України з питань освіти, Статуту СНАУ.

1.2. Мета єдиного кваліфікаційного державного іспиту – оцінювання рівня професійної компетентності, ступеня засвоєння освітньої програми підготовки за певним рівнем вищої освіти на відповідність освітньому ступеню «бакалавр», «магістр».

1.3. Атестація здобувачів освіти проводиться на факультетах за спеціальностями, визначеними Постановою Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 р. № 266 та освітніми програмами, затвердженими вченою радою Сумського НАУ. На підставі проведеної державної атестації, рішенням екзаменаційної комісії особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, присвоюється відповідний ступінь вищої освіти та відповідну кваліфікацію. Завершується державна атестація здобувачів освіти видачею диплома встановленого зразка (або диплома з відзнакою) про рівень освіти, освітній ступінь та присвоєну кваліфікацію.

1.4. Атестація здобувачів освіти здійснюється екзаменаційною комісією (ЕК) після завершення теоретичної та практичної частини навчання за відповідним освітнім ступенем (ОС) з метою встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь та інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

1.5. Атестація здійснюється на підставі оцінки рівня професійних знань, умінь та навичок випускників, передбачених освітньо-професійною програмою відповідної спеціальності.

1.6. Формами атестації здобувачів освітнього ступеню бакалавр всіх факультетів Сумського НАУ є єдиний державний кваліфікаційний іспит з включенням практичної складової та підсумковий іспит з іноземної мови. Формою атестації здобувачів освітнього ступеню магістр є єдиний державний кваліфікаційний іспит з включенням практичної та наукової складової. За рівнем якості і об'єктивності оцінки набутих кваліфікаційних знань і вмінь випускника, форми державного контролю повинні визначати справедливу оцінку .

1.7. Для проведення державного іспиту випускників за ОС "бакалавр", ОС «магістр» на факультеті створюються екзаменаційні комісії для проведення єдиного державного кваліфікаційного іспиту за чисельністю і складом відповідно до Положення про екзаменаційну комісію. Терміни проведення атестації здобувачів вищої освіти визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком навчального процесу. Атестацію здобувачів вищої освіти проходить кожен студент після повного виконання ним навчального плану за відповідним освітнім ступенем.

1.8. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю фахових екзаменаційних комісій факультету здійснює декан.

1.9. Наказом ректора за поданням декана, відповідно до пропозицій завідувача випускової кафедри на підставі протоколу її засідання, за студентом закріплюється викладач-консультант для супроводження підготовки практичної та наукової складової єдиного державного кваліфікаційного іспиту не пізніше як за рік до початку роботи ЕК. Викладач-консультант надає методичну допомогу студенту у підготовці практичної складової державного іспиту та публікації наукової статті, тез доповіді, сприяє участі студента у науковій конференції.

Загальний обсяг навчального навантаження викладача-консультанта становить 8 год. за супроводження студента денної форми навчання і 4 год. , за супроводження студента заочної форми навчання який забезпечив підготовку практичної (3 год.) для студентів денної форми навчання і (1,5 год) для студентів заочної форми навчання і наукової (5 год.) складових єдиного державного кваліфікаційного іспиту для студентів денної форми навчання та (2,5 год) для студентів заочної форми навчання .

Умовою допуску студента до складання єдиного державного кваліфікаційного іспиту є своєчасна підготовка практичної та наукової складових, у тому числі публікацій та участь у конференціях.

1.10. Програма єдиного державного кваліфікаційного іспиту (нормативна частина) містить змістові модулі нормативних та вибіркового навчальних дисциплін циклу професійної та практичної підготовки освітньої програми підготовки бакалавра і магістра.

У списку рекомендованих джерел, що додається до програми, повинен бути наданий перелік сучасної наукової спеціальної літератури.

2. Порядок проведення єдиного державного кваліфікаційного іспиту

2.1. Єдиний державний кваліфікаційний іспит з фаху передбачає виконання комплексу атестаційних завдань і є формою кваліфікаційних випробувань щодо об'єктивного визначення рівня якості освітньої та професійної підготовки випускників СНАУ.

2.2. Перед початком проведення єдиного державного кваліфікаційного іспиту деканат за участю випускових кафедр організовує:

- проведення оглядових лекцій з фахових дисциплін (не більше 8) нормативного блоку навчального плану;
- семінари з підготовки наукової (тільки для магістрів) та практичної складової державного екзамену;
- для магістрів технологічних спеціальностей проведення навчально-науково-дослідної практики (в обсязі відповідно до навчального плану) із захистом звіту;
- формування екзаменаційної комісії із загальним обсягом навантаження 2,5 год. на студента.

2.3. Засобами оцінювання рівня професійних знань, умінь та навичок бакалаврів, ступеня сформованості їх професійних компетенцій є: теоретичні (питання, тести закритого типу) та практичні - ситуативні комплексні завдання.

2.4. Формою державного кваліфікаційного випробування є комплексна письмова робота, у якій здобувач дає відповіді на поставлені запитання та усна співбесіда (з використанням засобів аудіо - або відео фіксації процесу атестації).

2.5. Державний кваліфікаційний іспит у письмовій формі передбачає співбесіду з членами екзаменаційної комісії з метою уточнення рівня знань та ступеня сформованості професійних компетенцій випускника. Додаткові питання формуються на основі програми державного екзамену, затвердженої в установленому порядку.

2.6. Інформаційною базою формування засобів об'єктивного контролю ступеня досягнення кінцевих цілей освітньої підготовки є змістовні модулі програм навчальних дисциплін, що формують систему компетенцій бакалавра або магістра і виносять на атестацію здобувачів вищої освіти.

2.7. Програма державного кваліфікаційного іспиту зі спеціальності (освітньої програми) складається з нормативної та варіативної частин.

2.8. Програма державного кваліфікаційного іспиту, екзаменаційні білети, варіанти завдань, переліки наочного приладдя і матеріалів складаються викладачами профільних кафедр і затверджуються, за поданням випускових кафедр, рішенням вченої ради факультету. На кожному екзаменаційному білеті проставляється № протоколу вченої ради і дата затвердження, білет скріплюється підписом Голови (заступника голови) вченої ради.

2.9. Декан факультету забезпечує дотримання правил і процедури проведення комплексного кваліфікаційного іспиту шляхом:

- уніфікації умов проведення, засобів оцінювання, методик оброблення результатів опитування та форм їх подання;
- інформаційно-консультаційної та психологічної підготовки студента до екзамену;
- використання критеріїв об'єктивного оцінювання.

2.10. Комплекс засобів оцінювання за кількісними і якісними параметрами повинен бути презентативним, охоплювати увесь масив змістових модулів програми державного екзамену, мають відтворювати основні функціональні складові компетентнісної моделі бакалавра або магістра з відповідної спеціальності, відповідати принципам валідності, наукової наповненості, інформативності, інноваційності, бути спрямованими на вирішення прикладних теоретичних завдань обґрунтування управлінських рішень відповідно до узагальненого об'єкта діяльності.

2.11. Документом, що надає дозвіл на допуск студента до складання державних екзаменів є наказ ректора за поданням декана факультету на підставі рішень засідань випускових кафедр і обґрунтованих пропозицій заступника декана з навчальної роботи, яким одночасно затверджується склад екзаменаційних груп з числа студентів, що виконали всі вимоги навчального плану з відповідного напрямку підготовки і допускаються до проходження державної атестації.

2.12. Деканат факультету не пізніше ніж за один день до початку роботи ЕК передає голові екзаменаційної комісії такі матеріали:

- Наказ ректора університету (витяг з наказу) про затвердження персонального складу ЕК з наряду;
- Розклад роботи ЕК, затверджений проректором з науково-педагогічної роботи;
- Розпорядження декана факультету про формування складу студентів, допущених до державної атестації на екзаменаційні групи;
- Залікові книжки студентів;
- Зведені відомості успішності випускників – довідка факультету про виконання студентом навчального плану і отриманих ним оцінок з усіх дисциплін навчального плану, курсових робіт, практик та державних екзаменів, завірена деканом факультету.

2.13. Засідання екзаменаційної комісії є відкритими і проводяться за участю більш ніж половини її складу та обов'язкової присутності Голови ЕК. Засідання екзаменаційної комісії оформляються протоколом.

Тривалість засідання не повинна перевищувати шести академічних годин на день. Тривалість усного опитування кожного студента не повинна перевищувати 15 хвилин. При проведенні письмової частини державного екзамену за комплексним контрольним завданням на екзаменаційну групу виділяється не більше чотирьох годин.

3. Повноваження голови екзаменаційної комісії

3.1. Голова екзаменаційної комісії:

- головує на засіданнях ЕК;
- має бути присутнім на всіх засіданнях ЕК;
- ознайомлює всіх членів комісії з їх повноваженнями;
- забезпечує проведення засідань комісії відповідно до затвердженого графіка;
- контролює роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформлення протоколів ЕК.
- складає звіт про роботу ЕК.

3.2. Проведення всіх форм державної атестації відбувається в присутності Голови ЕК та більшості її членів. У випадку коли Голова ЕК тимчасово не може виконувати свої обов'язки (хвороба, відрядження тощо) за поданням декана факультету ректор відповідним наказом призначає виконуючого обов'язки голови з числа членів ЕК.

3.3. Засідання екзаменаційної комісії оформляються протоколами за встановленою формою. В протоколах відображаються:

- результати письмового виконання завдання;

- запитання, поставлені студенту;
- загальна оцінка, отримана студентом під час державної атестації;
- рішення комісії про присвоєння здобувачу вищої освіти кваліфікації за освітньою програмою, напрямом підготовки, спеціальністю і освітнім ступенем та про видачу йому диплома (загального зразка чи з відзнакою);
- рішення комісії про надання випускнику за освітнім ступенем бакалавра рекомендації до вступу на навчання за освітнім ступенем магістра;
- рішення комісії про надання випускнику за освітнім ступенем магістра рекомендацій для вступу до аспірантури.

4. Повноваження секретаря екзаменаційної комісії

4.1. Секретар екзаменаційної комісії несе відповідальність за правильне і своєчасне оформлення документів ЕК. Виправлення помилок у документах екзаменаційної комісії підтверджуються підписами Голови і секретаря ЕК.

4.2. До початку роботи екзаменаційної комісії секретар ЕК повинен:

- підготувати протоколи засідання екзаменаційної комісії;
- отримати у деканаті наказ ректора університету про затвердження персонального складу ЕК; затверджений графік роботи ЕК; залікові книжки випускників, розпорядження про допуск студентів до підсумкової атестації здобувачів освіти та їх розподіл на екзаменаційні групи (потoki); затверджені відомості успішності випускників; інші документи(накази, розпорядження, довідки), які необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи ЕК.

- Отримати від випускної кафедри мотивовані подання, щодо надання рекомендацій про видачу дипломів з відзнакою;

4.3. У продовж терміну роботи екзаменаційної комісії секретар ЕК:

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

4.4. Не пізніше як за один день до засідання екзаменаційної комісії із приймання єдиного державного кваліфікаційного іспиту (додаткового державного екзамену) секретар ЕК отримує від декана програму екзамену; технічні засоби, лабораторне обладнання, демонстраційні та довідкові матеріали, необхідні для використання студентами під час підготовки і державного екзамену.

***Примітка:**опечатаний комплект екзаменаційних білетів (комплексних завдань, тестів, тощо)та відповіді на питання державного іспиту голова ЕК отримує від декана факультету особисто.*

4.5. Після завершення засідання екзаменаційної комісії із приймання комплексного єдиного фахового іспиту (додаткового комплексного фахового іспиту державного екзамену) секретар ЕК передає до деканату факультету оформлену екзаменаційну відомість;

4.6. Упродовж трьох робочих днів після завершення роботи екзаменаційної комісії секретар ЕК:

- подає до навчального відділу університету один примірник звіту Голови ЕК, протоколи засідання екзаменаційної комісії, звіт про результати складання державних іспитів та рішення ЕК про видачу дипломів встановленого зразка та з відзнакою;
- передає декану факультету один примірник звіту Голови ЕК;
- передає до деканату факультету оформлені залікові книжки і письмові відповіді студентів, які мають бути завірені підписами всіх членів екзаменаційної комісії.

5. Повноваження випускових кафедр щодо організації державної атестації студентів

5.1. Випускові кафедри:

Розробляють програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту, яка визначає загально-професійні та спеціалізовано-професійними компетентностями випускників які підлягають оцінюванню відповідно до освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця за напрямом підготовки, спеціальністю, освітньою програмою. Перелік дисциплін, з яких формується програма єдиного державного кваліфікаційного іспиту, визначається галузевими стандартами і навчальними планами відповідних напрямів підготовки, спеціальностей, освітніх програм.

Готують пропозиції щодо складу ЕК, визначають секретаря ЕК (із викладачів, досвідчених методистів або лаборантського складу кафедри);

5.2. Програма, методика та форма проведення іспиту, критерії оцінювання компетентностей на державному іспиті визначаються кафедрою, що є випусковою за освітнім ступенем бакалавр чи магістр, погоджуються з науково-методичною радою, галузевими представницькими органами роботодавців та затверджуються вченою радою факультету.

5.3. Студентам надається можливість ознайомитися з програмою єдиного державного кваліфікаційного іспиту не пізніше ніж за три місяці до проведення державної атестації.

5.4. Не пізніше ніж за один день до проведення єдиного державного кваліфікаційного іспиту та державного екзамену з окремих дисциплін випускова кафедра забезпечує екзаменаційну комісію:

- програмою екзамену;

- комплектом екзаменаційних білетів, включаючи варіанти комплексних завдань, тестів, щодо;
- технічними засобами, лабораторним обладнанням, демонстраційними і довідковими матеріалами, необхідними для використання студентами під час підготовки, та відповіді на питання іспиту.

5.5. Мотивоване подання випускової кафедри:

- щодо надання рекомендації про видачу дипломів з відзнакою;
- про надання випускникам рекомендації до вступу на навчання за наступним освітньо-кваліфікаційним рівнем повинно бути оформлене у встановленому порядку і подається до екзаменаційної комісії перед початком її роботи. Рішення кафедр, прийняті після початку роботи відповідної екзаменаційної комісії, правових наслідків не мають.

5.6. Встановлюються випусковою (випусковими) кафедрою і за поданням науково-методичної комісії, затверджуються вченою радою факультету:

- структура єдиного державного кваліфікаційного іспиту;
- послідовність і терміни проведення частин іспиту у разі поділу його на теоретичну, практичну, наукову складові;
- форма проведення - у вигляді письмової, тестової та усної частини екзаменаційної роботи;
- порядок і методика перевірки знань студентів під час державної атестації.

6. Об'єктивне оцінювання досягнень випускників

6.1. Оцінювання результатів складання державного кваліфікаційного іспиту здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою в університеті системою оцінювання знань:

- За національною шкалою (4-бальною) шкалою:
відмінно;
добре;
задовільно;
незадовільно.

- За 100-бальною шкалою:
90-100 балів – відмінно – відмінне виконання з незначними помилками;
85-89 балів – добре – вище середніх стандартів, але з деякими помилками;
75-84 бали – добре – в цілому змістовна робота зі значними помилками;
65-74 бали – задовільно – чітко, але зі значними недоліками;
60-64 бали – задовільно – виконання відповідає мінімальним критеріям;

менше 60 балів – незадовільно.

Виконання усіх екзаменаційних завдань з державного кваліфікаційного іспиту є обов'язковим. Незадовільна оцінка з одного з екзаменаційних завдань є підставою для виставлення незадовільної оцінки за іспит в цілому. Окремо оцінюється кожне завдання.

Підсумкова оцінка державного кваліфікаційного іспиту визначається як середня з позитивних оцінок за кожен вид екзаменаційних завдань (якщо інше не визначене програмою державного екзамену).

Рішення екзаменаційної комісії про оцінку знань, встановлених при складанні комплексного екзамену, а також про присвоєння студентам кваліфікації та видання випускникам дипломів (встановленого зразка чи з відзнакою) приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. За однакової кількості голосів голос Голови ЕК є вирішальним.

Примітка: оцінки державного кваліфікаційного іспиту виставляє кожен член комісії. Повторне складання (перескладання) державного кваліфікаційного іспиту з метою підвищення оцінки не дозволяється)

6.2. Студентам, які отримали позитивні оцінки за результатами державної атестації, рішенням екзаменаційної комісії присвоюється кваліфікація у відповідності до отриманої спеціальності і видається диплом встановленого зразка.

Рішення щодо присвоєння студенту диплома з відзнакою приймається екзаменаційною комісією за результатами державної атестації і з урахуванням усіх наданих до ЕК матеріалів, які засвідчують, що навчальні та наукові досягнення студента під час навчання за даним кваліфікаційним рівнем відповідають вимогам Положення про організацію освітнього процесу у Сумському НАУ.

6.3. Якщо відповідь студента на державному кваліфікаційному іспиті не відповідає вимогам рівня атестації, екзаменаційна комісія ухвалює рішення про те, що студент не пройшов державну атестацію і у протоколі засідання екзаменаційної комісії йому проставляється оцінка «незадовільно» (0-59 балів). У випадку, якщо студент не з'явився на засідання екзаменаційної комісії для складання екзаменів або захисту випускної кваліфікаційної роботи, у протоколі зазначається, що він є не атестованим у зв'язку з неявкою на засідання.

У випадку неявки студента на засідання екзаменаційної комісії з поважних причин (раптове захворювання студента, нещасний випадок і т.п.), підтверджених відповідними документами, за рішенням декана факультету

складання єдиного державного кваліфікаційного іспиту переноситься наказом ректора на інший термін у межах графіка роботи ЕК.

Якщо за результатами складання єдиного державного кваліфікаційного іспиту студент отримав незадовільні оцінки, він має право на повторне перескладання підсумкової державної атестації протягом трьох років після відрахування з ВНЗ у період роботи ЕК з відповідного напрямку, спеціальності. Перелік державних екзаменів визначається за навчальним планом, за яким здійснювалась підготовка здобувача освіти. Перескладаються тільки ті державні екзамени, з яких була отримана незадовільна оцінка.

7. Підведення підсумків роботи ЕК

7.1. Результати державних екзаменів оголошуються Головою екзаменаційної комісії після перевірки робіт і проведення усної співбесіди. У протокол заносяться: оцінки, одержані на державних екзаменах; запитання, поставлені випускникові; особливі думки членів екзаменаційної комісії; здобутий освітньо-кваліфікаційний рівень; рішення щодо видачі диплома – встановленого зразка або з відзнакою; рішення щодо надання рекомендації на вступ до аспірантури.

Протокол підписує голова і члени екзаменаційної комісії.

Протокол зберігається в архіві університету.

7.2. За підсумками роботи екзаменаційної комісії її Голова складає звіт, який затверджується на її заключному засіданні.

У звіті відображаються рівень підготовки фахівців з певної спеціальності і характеристика знань студентів. Вказуються недоліки, допущені у підготовці спеціалістів, зауваження щодо забезпечення організації роботи екзаменаційної комісії тощо. У ньому даються пропозиції щодо:

- Покращення підготовки спеціалістів;
- Усунення недоліків в організації проведення державних екзаменів;
- Надання випускникам за освітнім ступенем бакалавра рекомендації щодо вступу до магістратури;
- Надання випускникам за освітнім ступенем освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра рекомендації щодо вступу до аспірантури.

7.3. Звіт про роботу ЕК після обговорення на заключному засіданні екзаменаційної комісії, подається до навчального відділу університету, а також деканові факультету.

7.4. Результати роботи, пропозиції і рекомендації ЕК обговорюються на засіданнях випускових кафедр, вченій раді факультету.

Підготував:

Завідувач навчального
відділу

_____ ***Н.В.Колодненко***

Погоджено:

Проректор з науково-педагогічної
та навчальної роботи

_____ ***В.М.Жмайлов***

Начальник юридичного відділу

_____ ***О.В.Пономаренко***