

МІНІСТЕРСТВО ЕНЕРГЕТИКИ ТА ОХОРОНИ ДОВКІЛЛЯ УКРАЇНИ

ДЕРЖАВНА ЕКОЛОГІЧНА АКАДЕМІЯ  
ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ ТА УПРАВЛІННЯ

З А Т В Е Р Д Ж У Ю  
Ректор ДЕА  
" 12 " 09 2019 р.  
О.І. Бондар



## Положення про порядок створення і організації роботи державних екзаменаційних комісій і проведення державної атестації випускників у Державній академії післядипломної освіти та управління

Погоджено:

Проректор з навчально-наукової роботи ДЕА



Г.С. Фінін

" 12 " 09

2019 р.

Положення схвалено на засіданні науково-методичної ради ДЕА,  
протокол № 1 від 12.09. 2019 р.

Київ 2019

## **I. Загальні положення**

**1.1.** Для проведення державної атестації випускників Державної академії післядипломної освіти та управління (далі *Академії*) створюються державні екзаменаційні комісії (ДЕК). Строк проведення державної атестації визначається навчальним планом напряму (спеціальності).

**1.2.** В обов'язки державної комісії входить:

- перевірка і оцінка науково-теоретичної та практичної підготовки студентів, які закінчують вищий навчальний заклад, з метою встановлення відповідності їх освітнього та кваліфікаційного рівнів до вимог стандарту якості освіти, положень про вищий навчальний заклад України і ступеневу систему освіти, а також навчальних планів і програм підготовки спеціалістів;
- вирішення питань про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачу диплома (звичайного зразка чи з відзнакою);
- розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з певної спеціальності.

**1.3.** Державна атестація проводиться у формі:

- ◇ державних іспитів з окремих дисциплін;
- ◇ державного іспиту зі спеціальності (комплексної перевірки знань студентів з кількох дисциплін в обсязі діючих навчальних програм);
- ◇ захисту дипломного проекту (роботи).

Форма атестації обумовлюється навчальним планом. При державній атестації випускників окремих спеціальностей можливе проведення і державних іспитів, і захист магістерських робіт. Програма та метод проведення державних екзаменів (усно, письмово, тестування) визначається кафедрою, що випускає спеціалістів і затверджується директором інституту.

## **2. Порядок комплектування державної комісії**

**2.1.** Державна екзаменаційна комісія створюється щорічно у складі голови, його заступника (за потребою) та членів комісії для кожного напряму (спеціальності) з усіх форм навчання і діє протягом календарного року. При наявності великої кількості випускників можливе створення декількох комісій для однієї спеціальності. При малій кількості випускників можливе створення спільної комісії для споріднених спеціальностей.

**2.2.** Головою державної комісії з кожної спеціальності призначається найбільш висококваліфікований фахівець виробництва з цієї ж спеціальності або вчений, який не працює у даному навчальному закладі. Голова комісії за поданням ректора вищого навчального закладу затверджується міністерством, якому підпорядковано навчальний заклад. Одна і та ж сама особа може бути головою державної комісії не більше трьох років підряд.

Списки голів ДЕК за встановленою формою (додаток 1) у двох примірниках подаються на затвердження до Міністерства освіти і науки України не пізніше ніж за два місяці до початку роботи державної комісії.



Голова ДЕК знайомить усіх членів комісії з їх правами та обов'язками, забезпечує роботу комісії відповідно до затвердженого розкладу. Він обов'язково повинен бути присутнім при комплексній перевірці знань студентів з кількох дисциплін, при захисті дипломних проектів (робіт), на засіданнях комісії під час обговорення результатів екзаменів, захисту проектів (робіт), виставленні оцінок, вирішення питання присвоєння освітнього кваліфікаційного рівня.

Голова ДЕК контролює роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформленню протоколів.

Голова ДЕК складає звіт після закінчення роботи державної комісії, який після обговорення на її заключному засіданні подає ректору університету.

**2.3.** Заступником голови державної комісії (при необхідності) можуть призначатись проректори з навчальної і наукової роботи або директор інституту. У випадках, коли навчальним планом передбачається складання державних екзаменів перед захистом магістерської роботи, а також проведення державних екзаменів з окремих дисциплін за письмовою згодою голови державної комісії його обов'язки може виконувати заступник.

**2.4.** До складу державної комісії повинні входити професори або доценти, які формують профіль підготовки спеціалістів, спеціальних наук, окремих загальнонаукових дисциплін, економіки і організації виробництва, а також охорони праці.

За своїми посадовими обов'язками членами комісії є проректор з навчальної чи наукової роботи, директор інституту, при складанні державних екзаменів з дисциплін кафедри – завідуючі кафедрами.

До складу комісії можуть входити представники трудових колективів, які замовляли спеціалістів, працівники відповідних галузей народного господарства і культури, професори і викладачі інших навчальних закладів, співробітники науково-дослідних інститутів.

До числа членів комісії залучається викладач дисципліни, з якої студенти складають екзамен, керівник магістерської роботи – під час захисту студентів, яких він підготував.

За необхідності до складу комісії можуть бути залучені інші кваліфіковані фахівці відповідного профілю.

Члени державної комісії здійснюють прийом екзаменів тільки з певної дисципліни.

Якщо у складі комісії немає представників відповідних профілюючих кафедр, до участі у роботі комісії під час прийому державних екзаменів від випускників можуть бути залучені в якості екзаменаторів професори і доценти цих кафедр. У цьому випадку вони користуються правами членів комісії.

**2.5.** Персональний склад членів комісії і екзаменаторів затверджується наказом ректора академії не пізніше як за місяць до початку роботи комісії.



Оплата праці голови та членів комісії, які не працюють у навчальному закладі, здійснюється погодинно відповідно до порядку обчислення заробітної плати працівників освіти. Участь у роботі державної комісії заступника голови та членів комісії від навчального закладу планується як педнавантаження з відповідною оплатою.

**2.6.** Секретар ДЕК призначається ректором із числа працівників вищого навчального закладу (випускаючої кафедри). Свої обов'язки він виконує у робочий час з основної посади.

### **3. Організація і порядок роботи комісії**

**3.1.** Державні екзаменаційні комісії працюють у строки, передбачені навчальними планами кожної спеціальності. Графік роботи комісії затверджується ректором академії і доводиться до загалу не пізніше як за два місяці до початку складання державних екзаменів або захисту магістерських робіт. Розклад роботи кожної державної комісії, узгоджений з головою комісії, затверджується проректором з навчальної роботи не пізніше ніж за місяць до початку державних екзаменів або захисту магістерських робіт. Інтервал між державними екзаменами в кожній групі повинен складати не менше п'яти календарних днів.

**3.2.** До захисту магістерських робіт чи складання державних екзаменів допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану та програм зі спеціальності. Допуском до захисту магістерських роботи чи складання державних екзаменів є список студентів-випускників, затверджений ректором вищого академії, за поданням директорів інститутів.

**3.3.** Не пізніше одного дня до початку державних екзаменів чи захисту магістерських робіт у державну комісію подаються необхідні матеріали, які забезпечують її компетентну роботу.

**3.3.1.** До державної комісії, незалежно від форми проведення атестації, подаються:

- наказ вищого навчального закладу про затвердження персонального складу комісії зі спеціальності;
- розклад роботи комісії;
- списки студентів за навчальними групами, допущених до захисту магістерських робіт чи складання державних екзаменів, за підписом директора інституту (*копія наказу про допуск до захисту магістерських робіт чи складання державних екзаменів*);
- характеристика на випускника за підписом декана факультету (при необхідності);
- зведена відомість, завірена директором інституту, про виконання студентом усіх вимог навчального плану і одержаних ним оцінок з теоретичних дисциплін, курсових робіт, виробничих практик та державних екзаменів (*лише перед захистом магістерських робіт*). Примітка: при наявності декількох екзаменаційних оцінок з однієї дисципліни, у зведену відомість про виконання навчального плану, як правило, заноситься остання за строком її виставлення. У тих випадках, коли остання оцінка не



характеризує загального рівня підготовки студентів з дисципліни, у зв'язку з незначним обсягом або недостатнім науково-навчальним значенням програмового матеріалу останнього семестру, відповідній кафедрі надається право своєю ухвалою визначити середню зважену оцінку з округленням її до цілого значення, яку слід заносити у зведену відомість і додаток до диплома. При рейтинговій системі оцінок кафедрою може бути виведена загальна оцінка відповідно до рейтингу, здобутого студентом з даної дисципліни.

**Формула для визначення середньої зваженої оцінки:**

*Що таке середня зважена оцінка? Як вона визначається при наявності кількох екзаменаційних оцінок з однієї навчальної дисципліни?*

Середня зважена оцінка вводиться з метою більш точного визначення підсумкової оцінки з навчальної дисципліни, яка вивчалась протягом декількох семестрів з проведенням семестрових екзаменів. Середня зважена оцінка визначається за формулою:

де:  $X$  – середня зважена оцінка;

$Q$  – загальний обсяг навчального часу або обсяг аудиторних занять, відведених на вивчення навчальної дисципліни протягом семестру;

$X$  – семестрова екзаменаційна оцінка.

**3.3.2.** При складанні державних екзаменів з окремих дисциплін або комплексного екзамену у державну комісію додатково подаються:

- навчальні програми з дисциплін, внесених на державні екзамени;
- комплект екзаменаційних білетів, варіанти комплексних завдань або письмових екзаменаційних робіт;
- перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, передбачених для використання студентами під час підготовки та відповіді на питання державного екзамену, у т.ч. технічні та дидактичні засоби і лабораторне обладнання.

*Примітка:* Екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік наочного приладдя і матеріалів складають викладачі; розглядає їх випускна кафедра; затверджує завідуючий відпускну кафедру і директор інституту.

**3.3.3.** При захисті магістерських робіт у державну комісію подаються:

- виконана магістерська робота з записом на ній висновку завідуючого випускної кафедри про допуск студента до захисту;
- письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності випускника під час виконання магістерської роботи;
- письмова рецензія на магістерську роботу.

*Примітка:* Рецензування магістерських робіт доручається висококваліфікованим спеціалістам виробничих, наукових і проектних організацій, працівникам і викладачам вищих навчальних закладів, які не працюють у даному навчальному закладі. В окремому випадку викладачами іншого інституту. Рецензія повинна мати оцінку роботи за прийнятою шкалою оцінки знань. Негативна рецензія не є підставою для відхилення роботи від її захисту.

**3.3.4.** До державної комісії можуть подаватися й інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної магістерської



роботи: друковані статті за темою роботи, документи, що вказують на практичне застосування роботи тощо.

**3.4.** Складання державних екзаменів чи захист магістерських робіт проводиться на відкритому засіданні державної екзаменаційної комісії за участю не менш ніж половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії.

**3.4.1.** З метою перевірки теоретичної і практичної підготовки студентів можливе проведення державного екзамену за білетами, складеними у повній відповідності до навчальних програм, що мають теоретичну і практичну частину з окремих дисциплін. Знання теоретичного матеріалу з профілюючих дисциплін можна перевірити методом комплексного тестування всього потоку студентів за індивідуальним завданням (письмово).

Структура кожного державного екзамену, послідовність і терміни проведення різних частин екзамену, порядок та форма перевірки знань студентів за різними видами атестації, встановлюються випускною кафедрою і доводяться до загалу.

**3.5.** Засідання державної комісії оформляються протоколом. Тривалість засідання не повинна перевищувати шести годин на день.

**При проведенні усних державних екзаменів:**

- об'єм студентської групи не повинен перевищувати 12 чоловік;
- тривалість відповіді студента при проведенні державного екзамену по дисципліні не повинна перевищувати 30 хвилин;
- тривалість відповіді по кожному розділу комплексного усного екзамену спеціальності не повинна перевищувати 0,3 академічної години;

**При проведенні письмових державних екзаменів:**

- ❖ тривалість письмового державного екзамену зі спеціального предмета або екзамену за спеціальністю не повинна перевищувати трьох навчальних годин.

**При проведенні державного екзамену за тестом комплексного контрольного завдання** доцільно відвести не більше чотирьох годин на групу.

**При захисті магістерської роботи:**

- ◆ об'єм студентської групи не повинен перевищувати 12 чоловік;
- ◆ тривалість захисту одної роботи, як правило, не повинна перевищувати 30 хвилин. Для розкриття змісту магістерської роботи студенту надається не більше 20-ти хвилин.

**3.6.** Результати складання державних екзаменів і захисту магістерських робіт оцінюються: “відмінно”, “добре”, “задовільно” або “незадовільно”. При визначенні оцінки роботи приймається до уваги рівень теоретичної, наукової та практичної підготовки студентів. Рішення державної комісії про оцінку знань, виявлених при складанні екзаменів або магістерської роботи, а також про присвоєння студентам кваліфікації та видання випускникам дипломів (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.

*Примітка:* Оцінки державного екзамену і захисту магістерської роботи виставляє кожен член комісії, а голова підсумовує їх результати щодо кожного студента. За теоретичну і практичну частину екзамену виставляється одна оцінка. Повторне складання (перескладання) державного екзамену і захист магістерської роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.

**3.7.** Студентам, які позитивно склали державні екзамени, а також захистили магістерську роботу, рішенням державної комісії присвоюється кваліфікація у відповідності до отриманої спеціальності і видається диплом встановленого зразка. Тим, хто має загальні оцінки “відмінно” не менше, ніж з 75 відсотків усіх дисциплін навчального плану, а з решти дисциплін та індивідуальних завдань – оцінки “добре”, склав державні екзамени, захистив магістерську роботу з оцінкою “відмінно”, а також виявив себе у науковій (творчій) роботі, що підтверджується рекомендацією кафедри, видається диплом з відзнакою, про що записується у протоколі засідання комісії. Рішення про видачу диплому з відзнакою магістра приймається на засіданні ДЕК з врахуванням результатів навчання за програмою бакалавра при умові, що студент має диплом бакалавра з відзнакою.

**3.8.** У тих випадках, коли складання державних екзаменів та захист магістерської роботи не відповідає вимогам рівня атестації, державна комісія приймає рішення про те, що студент є не атестованим, про що відзначається у протоколі засідання комісії. Студент, який отримав незадовільну оцінку при складанні державного екзамену або захисті магістерської роботи, відраховується з вищого навчального закладу. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

*Примітка:* У разі одержання незадовільної оцінки з одного екзамену (при складанні окремо декількох), студент не позбавляється права продовжувати складати державні екзамени з інших дисциплін і захищати магістерську роботу у термін, встановлений графіком. При складанні державних екзаменів зі спеціальності у вигляді сукупності профільюючих дисциплін, а також комплексного екзамену, як це передбачено навчальним планом, одержання незадовільної оцінки з одного предмета позбавляє того, хто складає екзамен, права складати решту державних екзаменів та також захищати магістерську роботу.

**3.9.** Якщо студент не з'явився на засідання державної комісії для складання екзаменів або захисту магістерської роботи, то в протоколі комісії відзначається, що він є не атестованим у зв'язку з неявкою на засідання комісії.

Студенти, які не атестовані у затверджений для них термін і не склали державні екзамени або не захистили магістерську роботу, мають право на повторну атестацію в наступний термін роботи державної комісії протягом трьох років після закінчення вищого навчального закладу на засадах,



визначених цим закладом. Повторно складаються тільки ті державні екзамени, з яких була отримана незадовільна оцінка, з урахуванням змін, що відбулися у навчальних програмах цих дисциплін.

У випадках, коли захист магістерської роботи визначається незадовільним, державна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він повинен опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою навчального закладу.

Студентам, які не склали державні екзамени або не захищали магістерських робіт з поважної причини (*документально підтвердженої*), ректором вищого навчального закладу може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи державної комісії із складанням державних екзаменів чи захисту магістерських робіт відповідно, але не більше, ніж на один рік.

#### **4. Підведення підсумків роботи**

**4.1.** Оцінки складання державних екзаменів, а також захисту магістерських робіт оголошуються у день їх складання (захисту) після оформлення відповідного протоколу засідання державної комісії. У протоколі відзначаються оцінки, одержані на державних екзаменах або при захисті магістерської роботи, записуються питання, задані випускникові, особливі думки членів комісії, вказується здобутий освітній рівень (*кваліфікація*), який надано випускнику, та виданий диплом: загального зразка чи з відзнакою. Протокол підписує голова і члени державної комісії, що брали участь у засіданні. Книга протоколів зберігається у справах навчального закладу.

**4.2.** За підсумками діяльності кожної державної комісії складається звіт, оформлений відповідно до сучасних вимог, який затверджується на її заключному засіданні. У звіті повинні бути відображені рівень підготовки спеціалістів з даної спеціальності і характеристика знань студентів, якість виконання робіт, актуальність їх тематики та відповідність до сучасного стану науки, техніки і питань виробництва. Вказуються недоліки, допущені у підготовці магістрів, зауваження щодо забезпечення організації роботи державної комісії. У ньому даються пропозиції щодо покращення підготовки магістрів, усунення недоліків в організації проведення державних екзаменів і захисту магістерської роботи, рекомендації щодо направлення на навчання кращих студентів в аспірантуру. Відзначаються магістерські роботи, які можуть бути використані на підприємствах, у науково-дослідних установах тощо. Звіт про роботу державної комісії подається ректору вищого навчального закладу в двох примірниках у *двотижневий термін* після закінчення роботи.

**4.3.** Питання про підсумки роботи державної комісії та розроблені відповідні заходи обговорюються на засіданні випускаючих кафедр, науково-технічній раді інститутів або вченій раді академії.



**4.4.** Узагальнені результати проведення державних екзаменів, захисту магістерських робіт з переліком характерних недоліків у підготовці магістрів та вжитих заходів щодо удосконалення роботи кафедр і інститутів разом з річним звітом надсилаються до міністерства, якому підпорядкована академія.