

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
щодо проведення атестації здобувачів вищої освіти
у 2020-2021 н.р.

Загальні положення

Атестація здобувачів вищої освіти у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича здійснюється відповідно до:

- ✓ Закону України «Про вищу освіту» (від 01.07.2014 р. № 1556-VII);
- ✓ Положень:
 - «Про організацію освітнього процесу в Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича» (2019 р.) та Додатку (2020 р.) у частині проведення атестації здобувачів фахової передвищої та вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій навчання ;
 - «Про контроль та систему оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича» (2020 р.);
 - «Про атестацію здобувачів вищої освіти та організацію роботи Екзаменаційної комісії в Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича» (2020 р.);
 - «Про видачу диплома з відзнакою випускникам Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича» (2020 р.).
- ✓ Розкладу проведення атестації здобувачів вищої освіти за формами навчання (інтервал між іспитами повинен складати не менше п'яти календарних днів).
- ✓ Якщо підсумкова атестація здобувачів вищої освіти проводиться у період надзвичайної ситуації, згідно з рішенням університету на підставі Листа МОНУ № 1/9 – 616 від 4 листопада 2020 року «Щодо організації освітнього процесу в умовах пандемії COVID - 19», факультети /інститути, випускові кафедри мають організувати її у дистанційній формі.

Форма підсумкової атестації здобувачів вищої освіти визначається стандартом вищої освіти, діючою освітньо-професійною програмою, навчальним планом у формі екзамену (*комплексного з декількох навчальних дисциплін*) та/або захисту дипломної роботи (проєкту) відповідного освітнього рівня).

До атестації допускаються студенти, які повністю виконали навчальний план заявленого рівня вищої освіти.

Для проведення підсумкової атестації здобувачів освітньо-професійної програми спеціальностей в університеті створюються **Екзаменаційні комісії (далі – ЕК)**.

В обов'язки **ЕК** входить:

– перевірити та оцінити науково-теоретичну та практичну підготовку випускників з метою встановлення відповідності їх ступеня вищої освіти вимогам стандарту якості освіти;

– прийняти рішення про присвоєння здобувачам вищої освіти відповідної кваліфікації та видачу диплома звичайного зразка. У випадку відмінного навчання із записом Додаткової інформації про відзнаку (відповідно до Положення про порядок заповнення документів про вищу освіту);

– подати пропозиції щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців освітніх рівнів.

Організація та порядок роботи Екзаменаційної комісії

Випускові кафедри мають забезпечити методичну підготовку до атестації (прийняття екзамену, захисту кваліфікаційних робіт (проєктів)).

Обов'язкове проведення передатестаційної консультації має передбачати інструктаж – роз'яснення щодо процедур підсумкової атестації з використанням комп'ютерних технологій.

Проведення кваліфікаційного іспиту може здійснюватися у формі усної, письмової, тестової, в тому числі комп'ютерної перевірки. Це є прерогативою

випускової кафедри.

До екзаменаційної комісії, незалежно від форми проведення атестації, подається така супровідна **документація**:

– наказ (витяг з наказу) по університету про затвердження персонального складу комісії кожної спеціальності;

– розклад роботи комісії;

– списки здобувачів вищої освіти, допущених до складання кваліфікаційного іспиту чи захисту дипломної роботи (проєкту) та списки кожної підгрупи (до 12 осіб на кожен день) за підписом декана/директора;

– зведена відомість про виконання здобувачами навчального плану й отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, захисту курсових робіт (проєктів), практик протягом навчального терміну;

– програма кваліфікаційного іспиту зі спеціальності, яка складається випусковою кафедрою або методичною комісією фахової підготовки;

– комплект екзаменаційних білетів, варіанти комплексних чи тестових завдань, які завантажені в систему; критерії оцінювання, ключі відповідей, перелік наочного обладнання;

– подання голові ЕК щодо захисту дипломної роботи (проєкту) *(Додаток 1)*;

– дипломна робота (проєкт) відповідного рівня вищої освіти з *рецензіями (зовнішньою і внутрішньою – міжкафедральною - факультетською/інститутською)*;

– інформація про результати перевірки робіт на антиплагіат.

Керівники дипломних робіт (проєктів) і самі студенти мають забезпечити контроль якості робіт та не допускати проявів академічної недобросовісності, зокрема плагіату тощо.

Напередодні кожного кваліфікаційного іспиту секретарем комісії мають проводитися онлайн-зустрічі зі студентами - випускниками щодо процедурних питань: час приєднання до платформи; ідентифікація кожного

студента через підтвердження їхньої особи відповідним документом (заліковою книжкою, студентським квитком, паспортом); особливості комунікації; час для підготовки та усної відповіді на екзамені й під час захисту та ін.

У день кваліфікаційного іспиту декан факультету / директор інституту представляють голову та членів екзаменаційної комісії. Голова озвучує алгоритм проведення підсумкової атестації й дає настанови студентам та членам екзаменаційної комісії.

Оцінювання результатів кваліфікаційного іспиту та захисту дипломних робіт (проєктів) здійснюється за усталеною діючою шкалою в університеті. Результати оголошуються у день складання кваліфікаційного іспиту чи захисту дипломної роботи (проєкту) (*Додаток 2*).

Здобувачам вищої освіти, які позитивно склали кваліфікаційний іспит, а також захистили дипломну роботу (проєкт), рішенням ЕК присвоюється кваліфікація у відповідності до отриманого освітнього ступеня.

Здобувач вищої освіти, який отримав **незадовільну оцінку** у результаті складання кваліфікаційного іспиту або захисту дипломної роботи (проєкту) відраховується з університету, відповідно йому видається академічна довідка.

У випадку, якщо студент не з'явився на атестацію (для складання кваліфікаційного іспиту або захисту випускної кваліфікаційної роботи), у протоколі зазначається, що він є не атестованим у зв'язку з неявкою на атестацію. Але, якщо студент не з'явився на атестацію з поважної причини (зокрема, через відсутність чи переривання інтернет зв'язку та ін.), що підтверджується відповідними документами, то йому може бути встановлена інша дата складання кваліфікаційного іспиту (захисту випускної кваліфікаційної роботи) під час роботи ЕК.

Підсумки роботи Екзаменаційної комісії

За підсумками роботи ЕК головою підписуються протоколи засідання відповідно до встановленої форми та складається письмовий звіт, який

затверджується на засіданні Вченої ради факультету/інституту (Додаток 3,4,5).

Голови екзаменаційних комісій у своїх звітах на основі якісного аналізу відзначають результати підсумкової атестації, рівень сформованості фахових компетентностей випускників та відповідність їх вимогам стандартів вищої освіти.

Питання про підсумки роботи ЕК та розроблені відповідні заходи обговорюються на засіданні випускових кафедр та Вчених рад факультетів/інститутів та університету.

Звіт голови ЕК та статистичний звіт за результатами атестації здобувачів вищої освіти подаються у навчальний відділ у двотижневий термін після завершення роботи ЕК (Додаток 5,6).

Дипломні роботи (проекти) та супровідні документи до них секретар комісії повертає на випускову кафедру (зберігаються один рік, згідно Положення «Про атестацію здобувачів вищої освіти та організацію роботи Екзаменаційної комісії»), а електронні варіанти здає у наукову бібліотеку Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича.

Перший проректор

Балух В.О.