

Міністерство освіти і науки України
Департамент науки і освіти
Харківської обласної державної адміністрації
Красноградський педагогічний фаховий коледж
Комунального закладу
«Харківська гуманітарно-педагогічна академія»
Харківської обласної ради

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор  Сергій РЯБОКІНЬ
«31» травня 2021 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ
ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ (АТЕСТАЦІЙНОЇ) КОМІСІЇ**

Обговорено та схвалено на засіданні
Педагогічної ради коледжу
(протокол № 4 від 31.05.2021р)

Красноград, 2021

1. Загальні положення

Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної (атестаційної) комісії у Красноградському педагогічному фаховому коледжі Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України "Про вищу освіту", "Про освіту", «Про фахову передвищу освіту», галузевих стандартів освіти та інших нормативних актів України з питань освіти.

1.1. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні: атестація – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами фахової передвищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів фахової передвищої освіти;

Екзаменаційна комісія – комісія з фахівців відповідних спеціальностей, що створюється для проведення атестації осіб, які здобувають освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра;

результати навчання – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих у процесі навчання за певною освітньо-професійною програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти;

рецензія – це критичний відгук на роботу здобувача освіти, що надається педагогічними і науково-педагогічними працівниками закладів освіти та містить оцінку роботи за прийнятою шкалою оцінки знань.

1.2. Атестація осіб, які здобувають освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра здійснюється Екзаменаційною комісією.

1.3. Атестація здійснюється екзаменаційними комісіями після завершення теоретичного та практичного навчання. Підсумком атестації є видача випускникам диплома державного зразка для акредитованих освітніх програм за умови успішних результатів з усіх передбачених освітньою програмою та відповідним навчальним планом видів атестації.

1.4. Коледж на підставі рішення Екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму за певним освітньо-кваліфікаційним рівнем, відповідний освітньо-кваліфікаційний рівень та присвоює освітню та професійну кваліфікацію.

1.5. До атестації допускаються особи, які завершили засвоєння змісту освітньої програми за певною спеціальністю і виконали всі вимоги навчального плану.

1.6. Атестація проводиться у формі екзамену (-нів) або / та захисту дипломного проекту Екзамену можуть проводитись або за окремими дисциплінами професійного спрямування у необхідній кількості, або як один комплексний екзамен із декількох дисциплін навчального плану.

Форма проведення атестації визначається галузевим стандартом освіти та навчальним планом.

Програми екзаменів з окремих дисциплін або комплексного кваліфікаційного екзамену, а також форма проведення екзамену (усна, письмова, тестування, у т. ч. комп'ютерне) розробляються і визначаються відповідною цикловою комісією, розглядаються й

ухвалюються науково-методичною радою коледжу і затверджуються заступником з навчальної роботи.

1.7. Перелік та кількість дисциплін, що виносяться на атестацію, визначаються галузевими стандартами освіти і навчальними планами відповідних освітніх програм.

1.8. Дипломні проекти подаються студентами на розгляд циклової комісії у визначений науково-методичною радою термін, який не може бути меншим двох тижнів до дня захисту.

2. Види атестації

2.1. Структура і зміст атестації визначаються вимогами чинного стандарту освіти та освітньо-професійними програмами спеціальностей.

2.2. Перелік атестаційних випробувань визначається навчальними планами спеціальностей, укладеними Коледжем. Атестація може проводитися у формі: екзаменів з окремих дисциплін або комплексної перевірки знань студентів із кількох дисциплін професійного спрямування, захисту дипломного проєкту (для додаткової кваліфікації «Керівник гуртка образотворчого мистецтва»).

2.3. Атестація не може бути замінена оцінкою якості і обсягу засвоєння змісту освітньої програми за результатами поточного або семестрового контролю успішності студента.

3. Порядок комплектування Екзаменаційної комісії

Обов'язки голови, членів та секретаря Екзаменаційної комісії

3.1. Склад Екзаменаційних комісій формується щорічно на один навчальний рік як єдина для усіх форм навчання у складі голови та членів комісії з кожної спеціальності (освітньо-кваліфікаційного рівня) і спеціалізацій.

3.2. Обов'язками Екзаменаційних комісій є перевірка й оцінка науково-теоретичної та практичної підготовки студентів із метою встановлення відповідності рівня сформованості їхніх загальних і професійних компетентностей вимогам освітніх стандартів, ухвалення рішень щодо присвоєння випускникам Коледжу освітніх ступенів і кваліфікацій та видачі документів про фахову передвищу освіту державного зразка (звичайного або з відзнакою), розроблення пропозицій щодо подальшого вдосконалення якості підготовки фахівців.

3.3. До складу Екзаменаційних комісій входять голова комісії, заступник, члени комісії та секретар. Пропозиції щодо кандидатур голів подаються ректору Академії на погодження, щодо членів екзаменаційних комісій – визначаються наказом директора відповідно до службових записок завідувачів відділень за рекомендаціями випускових циклових комісій).

3.4. Головою комісії призначається висококваліфікований педагогічний працівник із спеціальності, який може бути працівником Коледжу або іншого закладу вищої освіти, провідним науковцем чи висококваліфікованим фахівцем у відповідній галузі – представником роботодавців та їх об'єднань. Одна й та сама особа може бути головою Екзаменаційної комісії не більше трьох років поспіль.

3.5. Списки голів Екзаменаційних комісій за встановленою формою, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки від 05.06.2013 № 683, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 червня 2013 року за № 965 / 23497, завірені підписом директора, подаються у двох примірниках на затвердження до Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, не пізніше ніж за два місяці до початку роботи Екзаменаційної комісії.

3.6. Голова комісії зобов'язаний:

- ознайомити всіх членів комісії з їх правами та обов'язками;
- довести до членів Екзаменаційної комісії основні завдання та вимоги щодо атестації здобувачів фахової передвищої освіти, критерії оцінювання якості підготовки випускників, розклад роботи Екзаменаційної комісії, особливості організації та проведення атестації - екзамену або захисту дипломного проєкту;
- забезпечити роботу комісії відповідно до затвердженого розкладу;
- обов'язково бути присутнім на проведенні екзамену або захисту дипломного проєкту, на засіданнях комісії з визначення результатів атестації, оцінювання, ухвалення рішень про присвоєння ступеня фахової передвищої освіти, професійної кваліфікації чи відмові у їхньому присвоєнні; бути присутнім на врученні документів про освіту (дипломів) державного зразка або документів про освіту (дипломів Коледжу або відмові у їхній видачі (з необхідною аргументацією);
- розглядати апеляції студентів щодо порушення їхніх прав у процесі проведення атестації та приймати вмотивовані рішення;
- контролювати роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи Екзаменаційної комісії та оформлення протоколів;
- складати звіт про результати роботи Екзаменаційної комісії та після обговорення його на засіданні Педагогічної ради подати до навчальної частини Коледжу.

3.7. Заступником голови Екзаменаційної комісії можуть призначатися заступники директора, завідувачі відділень. В окремих випадках обов'язки голови Екзаменаційної комісії, за згодою останнього, може виконувати заступник голови Екзаменаційної комісії.

3.8. Члени Екзаменаційної комісії призначаються з числа викладачів циклової комісії (у разі, якщо їхня кваліфікація відповідає спеціальності випускників освітньої програми, що атестуються).

3.9. Персональний склад членів Екзаменаційної комісії затверджується наказом директора Коледжу не пізніше ніж за місяць до початку її роботи. Оптимальний кількісний склад комісії становить 5 осіб.

3.10. Засідання Екзаменаційної комісії оформляються протоколами за встановленою формою, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 05 червня 2013 року № 683, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 червня 2013 року за № 965 / 23497. В протоколах відображається оцінка, отримана студентом під час атестації, рішення комісії про присвоєння студенту кваліфікації за відповідною галуззю знань, спеціальністю та про видачу йому диплому загального зразка чи з відзнакою.

Книга протоколів зберігається відповідно до вимог інструкції з діловодства.

3.11. Оплата праці голови та членів Екзаменаційної комісії, які не є працівниками Коледжу, здійснюється погодинно відповідно до законодавства. Участь у роботі Екзаменаційної комісії членів – працівників Коледжу планується як навчальне педагогічне навантаження з відповідною оплатою.

3.12. Секретар комісії призначається з числа працівників відповідної циклової комісії. Свої обов'язки він виконує у робочий час з основної посади. Секретар Екзаменаційної комісії несе відповідальність за правильне і своєчасне оформлення документів. Виправлення помилок у документах Екзаменаційної комісії підтверджуються підписами голови і секретаря Екзаменаційної комісії.

До початку роботи Екзаменаційної комісії секретар:

- готує документацію встановленого зразка;
- готує необхідні матеріали і приладдя, літературу, зазначені у програмі атестаційного екзамену;
- отримує супровідні документи (накази, розпорядження, зведені відомості про виконання студентами навчального плану, залікові книжки тощо), необхідні для якісної та кваліфікованої роботи комісії.

Упродовж терміну роботи Екзаменаційної комісії секретар:

- доводить до відома голови і членів Екзаменаційної комісії інформацію, що стосується її роботи;
- веде протоколи засідань Екзаменаційної комісії;
- готує інформацію для завідувача відділення для подання на погодинну оплату роботи членів Екзаменаційної комісії, які не є співробітниками академії.

Після засідання Екзаменаційної комісії секретар комісії здає оформлені протоколи до навчальної частини Коледжу.

3.13. Участь у роботі Екзаменаційної комісії (її голови і членів) викладачів Коледжу (штатних або сумісників) вважається одним із видів навчального навантаження і фіксується в індивідуальному плані роботи викладача на поточний навчальний рік. Норми навчального навантаження на зазначений вид роботи визначаються діючими вимогами. Оплата праці голови та членів Екзаменаційної комісії, які не є штатними працівниками Коледжу, здійснюється згідно з чинним законодавством.

3.14. Не пізніше, ніж за один день до початку екзаменів або захисту дипломного проєкту відповідними підрозділами Коледжу до Екзаменаційної комісії подаються:

- наказ (витяг з наказу) про затвердження персонального складу Екзаменаційних комісій;
- розклад, графік роботи Екзаменаційної комісії;
- списки студентів (за навчальними групами), допущених до складання атестації;
- зведена відомість, завірена заступником з навчальної роботи про виконання студентами навчального плану й отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових робіт, практик тощо протягом усього терміну навчання;
- залікові книжки студентів, допущених до складання атестації;
- екзаменаційні матеріали (екзаменаційні білети, комплексні кваліфікаційні завдання тощо), розроблені відповідно до програми комплексного екзамену.

Якщо з певної дисципліни було декілька семестрових екзаменів, до зведеної відомості заноситься середня зважена (відносно розподілу навчальних годин дисципліни за семестрами) оцінка з округленням її до найближчого цілого значення.

При складанні екзаменів з окремих дисциплін або комплексного екзамену до Екзаменаційної комісії додатково подаються:

- навчальна програма відповідної дисципліни або програма комплексного екзамену;
- критерії оцінювання усних або письмових (тестових) відповідей студентів;
- комплект екзаменаційних білетів, комплексних завдань або письмових контрольних робіт;

- варіанти правильних відповідей (при тестовій формі);
- перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, технічні та дидактичні засоби й обладнання, що дозволені для використання студентами під час підготовки та відповідей на питання державного екзамену.

Екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік матеріалів та обладнання розробляються викладачами відповідної циклової комісії, затверджуються деканом факультету або завідувачем випускової циклової комісії і погоджуються з головою Екзаменаційної комісії.

3.15. Складання атестаційних екзаменів проводиться на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії.

3.16. При усній формі проведення атестаційного екзамену на одному засіданні Екзаменаційної комісії проводиться атестація не більше 15 студентів, а при письмовій формі – допускається проведення атестації не більше ніж 50 осіб одночасно. Тривалість усного державного екзамену для одного студента не повинна перевищувати 20 хвилин. Тривалість захисту одного дипломного проєкту встановлюється в межах 20 – 30 хвилин.

3.17. Загальна тривалість атестаційних екзаменів не повинна перевищувати шести академічних годин на день.

3.18. Завідувач відділення готує бланки протоколів засідань Екзаменаційної комісії для кожної комісії в кількості, що відповідає нормам на один день захисту, формує справу (зшиває окремі бланки протоколів, нумерує сторінки, підписує у керівника (заступника керівника) закладу освіти та скріплює печаткою) відповідно до вимог інструкції з діловодства та передає її секретарю комісії.

Усі розділи протоколів повинні бути заповнені. Протокол підписують голова та члени комісії, що брали участь у засіданні. Помилки та виправлення у протоколах не допускаються.

Результати складання державних екзаменів визначаються оцінками за чотирибальною («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та за 100-бальною шкалою з урахуванням теоретичної, наукової та практичної підготовки студентів. Рішення Екзаменаційної комісії про оцінку результатів складання атестаційних екзаменів, а також про видачу випускникам дипломів (звичайних або з відзнакою) про закінчення Коледжу, отримання певного рівня освіти та здобуття певної кваліфікації приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. При однаковій кількості голосів голова комісії має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член комісії, а голова підсумовує їх результати по кожному студенту. За теоретичну і практичну частину екзамену виставляється одна оцінка. Перескладання атестаційного екзамену не дозволяється.

Якщо студент не з'явився на засідання Екзаменаційної комісії, то в протоколі комісії зазначається, що він є неатестований у зв'язку з неявкою на засідання комісії. Студенти, які не атестовані у затверджений для них строк і не склали атестаційні екзамени, мають право на повторну атестацію в наступний термін роботи Екзаменаційної комісії протягом трьох років після закінчення Коледжу на засадах, визначених навчальним закладом. У разі, якщо після закінчення студентом Коледжу пройшло більше трьох років, право на його повторну атестацію надається навчальним закладом за погодженням з центральним органом виконавчої влади з формування державної політики у сфері освіти і науки.

3.19. Критерії видачі випускникові диплома з відзнакою:

- наявність не менше 75% оцінок «відмінно» (за чотирибальною шкалою), (у межах від 90 до 100 балів) з усіх навчальних дисциплін, курсових робіт (проектів) і практик та оцінками «чотири» - «п'ять» (в межах від 75 до 89 балів) з решти;
- оцінки «відмінно» за результатами атестації;
- відсутність перерв у навчанні внаслідок відрахування за академічну заборгованість, за порушення навчальної дисципліни;
- наявність рекомендації педагогічної ради коледжу за здобутки студента у навчальній, науковій та громадській роботі.

4. Атестаційний екзамен

4.1. Атестаційний екзамен є встановленою формою атестації, комплексною перевіркою рівня сформованості загальних і спеціальних компетентностей випускника, визначених чинним Державним стандартом освіти та рішенням Педагогічної ради Коледжу.

4.2. Зміст теоретичного і практичного матеріалу, який вноситься на атестаційний екзамен, визначається Державними стандартами в галузі освіти та/або рішеннями Педагогічної ради Коледжу у і фіксується у програмі цього екзамену.

4.3. Програма атестаційного екзамену є унормованою формою навчально-методичної документації, яка містить:

- назву екзамену, освітній ступінь, спеціальність і кваліфікацію;
- перелік дисциплін навчального плану, зміст яких вноситься на атестацію;
- вимоги до рівня сформованості загальних і спеціальних компетентностей випускника;
- критерії оцінювання;
- опис форми проведення екзамену (усний, письмовий, тестовий, комбінований), структуру завдань тощо;
- перелік засобів, якими студенти мають право користуватися у процесі екзамену (за потреби);
- анотація навчального матеріалу, який вноситься на атестаційний екзамен;
- список рекомендованої літератури та інформаційних джерел.

Програми екзаменів укладаються цикловими комісіями і затверджуються в установленому порядку. На основі програм атестаційних екзаменів складаються переліки екзаменаційних питань. Програми атестаційних екзаменів, переліки екзаменаційних питань і завдань повідомляються студентам випускного курсу за півроку до початку атестації.

Екзаменаційні білети оформляються на бланках установленої форми. Оптимальна кількість атестаційних екзаменаційних білетів – 30. Орієнтовна кількість питань (завдань, вправ тощо) в одному білеті – 3.

4.4. До атестаційного екзамену циклові комісії готують:

- програму атестаційного екзамену;
- комплекти атестаційних екзаменаційних білетів;
- витяг із протоколу засідання циклової комісії про затвердження програм і питань до атестаційного екзамену.

4.5. Студентам створюються необхідні умови для підготовки до атестаційних екзаменів – проводяться оглядові лекції, консультації.

5. Порядок проведення атестаційних випробувань

5.1. Атестаційний екзамен проводиться на засіданні Екзаменаційної комісії.

5.2. Студентові на підготовку до відповіді відводиться 30 хвилин.

5.3. Максимальна тривалість усного атестаційного екзамену – 6 академічних годин, письмового – 3 академічні години.

5.4. Критерії оцінювання відповіді на питання та виконання завдань атестаційного екзаменаційного білета з певної спеціальності розробляються на основі загальних критеріїв і подаються у програмі атестаційного екзамену.

Конкретизовані критерії щодо оцінювання дипломних проєктів (для додаткової кваліфікації «Керівник гуртка образотворчого мистецтва») розробляються відповідною цикловою комісією. Ці критерії вносяться до змісту Методичних рекомендацій до підготовки дипломних (проєктів), які є нормативним видом навчально-методичної документації циклової комісії.

5.5. Захист дипломних (проєктів), складання атестаційних екзаменів проводиться на закритому засіданні Екзаменаційної комісії. Оцінювання результатів атестаційного екзамену, захисту дипломних проєктів, ухвала рішення про присвоєння освітнього ступеня і кваліфікації та видачу документів про освіту відбувається на закритому засіданні Екзаменаційної комісії.

Рішення Екзаменаційної комісії ухвалюються більшістю голосів за результатами відкритого голосування її членів. У спірних питаннях вирішальним є голос голови Екзаменаційної комісії.

5.6. Результати атестаційних екзаменів, (проєктів) фіксуються у протоколах Екзаменаційної комісії, у заліковій книжці студента та в додатку до документу про освіту (державного зразка Коледжу).

5.7. Результати усних атестаційних екзаменів, (проєктів) оголошуються в день їх проведення після оформлення протоколу засідання Екзаменаційної комісії, письмових (або у формі тестів) – у день оформлення протоколів засідання комісії, але не пізніше наступного після завершення атестаційних випробувань дня.

5.8. Студентові, який успішно склав атестаційні випробування, рішенням Екзаменаційної комісії присуджується відповідний освітній ступінь і кваліфікація та видається документ про освіту державного зразка Коледжу.

5.9. За відсутності студента на атестаційному випробуванні він вважається таким, що не пройшов це атестаційне випробування. Студентові, чия відсутність на атестаційному випробуванні була зумовлена поважною причиною і підтверджена відповідними документами, дозволяється скласти атестаційний екзамен в інший день, у термін роботи Екзаменаційної комісії. В окремих випадках за вмотивованим рішенням голови можуть організовуватися виїзні засідання Екзаменаційної комісії.

5.10. Студенти, які завершили засвоєння освітньої програми і в процесі атестації не підтвердили відповідність рівня своєї підготовки вимогам Державного стандарту освіти, мають право на повторні атестаційні випробування через рік, у наступний строк роботи

Екзаменаційної комісії протягом трьох років після закінчення студентом Коледжу. Повторне складання атестаційних випробувань дозволяється лише за умов отримання незадовільної оцінки.

5.11. Отримання студентом оцінки «незадовільно» на одному із атестаційних випробувань не позбавляє його права проходити наступні етапи атестації. Такий студент отримує академічну довідку встановленого зразка і відраховується з Коледжу як такий, що не пройшов атестацію.

5.12. Особа, яка претендує на повторне складання одного або кількох атестаційних випробувань, не пізніше як за один місяць до початку атестації подає завізовану завідувачем відділення заяву на ім'я директора з проханням про поновлення у складі студентів. Заява, договір про надання відповідної освітньої послуги та документ про її оплату подаються до навчальної частини Коледжу для підготовки відповідного наказу. Повторне атестаційне випробування здійснюється в повному обсязі відповідно до його програми.

5.13. Бюджет часу, відведений голові та кожному членові Екзаменаційної комісії на проведення одного атестаційного екзамену або захисту дипломних проєктів визначається чинними нормативами.

6. Підведення підсумків роботи Екзаменаційної комісії

6.1. Результати письмових атестаційних екзаменів оголошуються головою Екзаменаційної комісії після перевірки робіт не пізніше наступного дня, а оцінки з усних екзаменів та захисту кваліфікаційних робіт оголошуються в день їх складання (захисту).

6.2. За підсумками діяльності Екзаменаційної комісії голова комісії складає звіт, який затверджується на її заключному засіданні. У звіті відображаються рівень підготовки спеціалістів зі спеціальності і характеристика знань студентів, якість виконання робіт, актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва. 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 атестаційних екзаменів.

6.3. Звіт про роботу Екзаменаційної комісії, після обговорення на її заключному засіданні, подається до навчальної частини у двох примірниках у двотижневий термін після закінчення роботи Екзаменаційної комісії.

6.4. Результати роботи, пропозиції і рекомендації Екзаменаційної комісії обговорюються на засіданнях циклових комісій, Педагогічної ради Коледжу.

7. Оформлення результатів атестації

7.1. Матеріали всіх засідань Екзаменаційної комісії оформлюються протоколами на бланках установленної форми. Нумерація протоколів засідань однієї комісії наскрізна.

7.2. Протоколи засідань Екзаменаційної комісії зберігаються в архіві Коледжу протягом встановленого правилами архівного діловодства терміну.

7.3. Виправлення помилок у документації Екзаменаційної комісії підтверджуються підписами її голови і секретаря.

7.4. Відрахування випускників з Коледжу після завершення атестації оформлюється наказом директора на підставі службових записок завідувачів відділень.

Директору Красноградського
педагогічного фахового коледжу
Комунального закладу
«Харківська гуманітарнопедагогічна
академія»
Харківської обласної ради
Сергію РЯБОКОНЮ
завідувачки відділення початкової
та дошкільної освіти
Світлани СЛАБИНСЬКОЇ

Службова записка

З метою проведення атестації студентів відділення початкової та дошкільної освіти, які завершують у 2021 році виконання освітніх програм за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодший спеціаліст, прошу затвердити Екзаменаційні комісії у такому складі:

Освітньо-професійна програма Початкова освіта

Спеціальність 013 Початкова освіта

Група ВШ-41

Беляєв С.Б. - голова екзаменаційної комісії, завідувач кафедри педагогіки, психології, початкової освіти та освітнього менеджменту, доктор педагогічних наук, доцент;

Крехно Т.І. - заступник голови, професор кафедри української лінгвістики, літератури та методики навчання, кандидат філологічних наук, доцент.

Члени комісії:

Каденко І.В. - доцент кафедри природничих дисциплін, кандидат педагогічних наук;

Блудова Ю. О. - доцент кафедри педагогіки, психології, початкової освіти та освітнього менеджменту, кандидат педагогічних наук;

Потапова Н.В. - викладач кафедри педагогіки, психології, початкової освіти та освітнього менеджменту, кандидат педагогічних наук.

Секретар: - Бобрус Таїсія Сергіївна.

дата

підпис

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу
_____Сергій РЯБОКІНЬ
04 березня 2021 року

Міністерство освіти і науки України
Департамент науки і освіти
Харківської обласної державної адміністрації
Красноградський педагогічний фаховий коледж
Комунального закладу
«Харківська гуманітарно-педагогічна академія»
Харківської обласної ради

Освітньо-кваліфікаційний рівень: молодший спеціаліст

ОПП: Дошкільна освіта

Спеціальність: 012 Дошкільна освіта

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 1

до атестаційного екзамену з педагогіки (загальна, дошкільна)
та психології (загальна, дитяча)

1. Дошкільна педагогіка як наука. Її взаємозв'язок з іншими науками та місце у системі педагогічних наук. Основні педагогічні поняття і терміни. Джерела дошкільної педагогіки як науки.
2. Визначення, предмет та методологічна основа психології дитини.
3. Практичне завдання № 1.

Затверджено на засіданні циклової комісії протокол № 3 від 17 жовтня 2020 року
Голова циклової комісії _____ підпис _____ Ганна ГНІДА

ЗВІТ
голови Екзаменаційної комісії
Олени АКИМОВОЇ
про результати атестації студентів
зі спеціальності 012 Дошкільна освіта
в Красноградському педагогічному фаховому коледжі
Комунального закладу
«Харківська гуманітарно-педагогічна академія»
Харківської обласної ради
за 2021 рік

Голова Екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії АКИМОВА Олена Михайлівна	кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри педагогіки, психології, початкової освіти та освітнього менеджменту
Форма навчання	денна
Термін державних екзаменів	01.05.2021 – 30.05.2021
Усього студентів-випускників	012 Дошкільна освіта – 20
Кількість студентів-випускників, яких допущено до складання державних екзаменів	012 Дошкільна освіта – 20
Склали екзамени	012 Дошкільна освіта – 20
Не склали екзаменів	
Одержали диплом зі спеціальності	012 Дошкільна освіта – 20
У т.ч. з відзнакою зі спеціальності	012 Дошкільна освіта – 2

Комплексний кваліфікаційний екзамен
з педагогіки з окремими методиками

Екзамен було проведено згідно з положеннями про організацію освітнього процесу у Красноградському педагогічному фаховому коледжі Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради, про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної (атестаційної) комісії у Красноградському педагогічному фаховому коледжі Комунального закладу «Харківська гуманітарнопедагогічна академія» Харківської обласної ради.

Структуру екзаменаційних білетів і зміст питань було обговорено на засіданні кафедри педагогіки, психології, початкової освіти та освітнього менеджменту та затверджено першим проректором.

Білеті містили по 3 питання для розгорнутої відповіді та педагогічну задачу.

Питання для розгорнутої відповіді були спрямовані на з'ясування ступеня розуміння студентами поняттєво-категоріального апарату таких дисциплін як «Управління

навчально-виховним процесом у закладах освіти», «Педагогіки вищої школи», «Психології вищої школи» та вмінь виявляти, характеризувати та пояснювати педагогічні та психологічні факти, явища і процеси. Питання передбачали розгорнуту теоретичну відповідь студентів із наведенням прикладів.

Перше питання білетів було спрямовано на виявлення знань студентів із теоретичних основ педагогіки та психології вищої школи. Студенти мали проаналізувати психолого-педагогічні аспекти навчання і виховання студентської молоді, психологічні особливості студентського віку, закономірності професійного становлення та особистісного зростання майбутніх фахівців, визначити психологічні особливості науково-педагогічної діяльності тощо.

Аналіз відповідей студентів дав підстави зробити висновок, що вони вільно володіють термінологічним апаратом та розуміють теоретичні аспекти у галузі педагогіки та психології вищої школи, розуміють закономірності та принципи організації освітнього процесу в закладах вищої освіти.

Екзаменаційна комісія відзначила найбільш повні, ґрунтовні відповіді на перше питання білета таких студентів:

- Безрукавник Орини Вадимівни;
- Вільхівської Ольги Іванівни;
- Громової Катерини Михайлівни;
- Демченко Валерії Павлівни.

Друге питання білетів було спрямовано на виявлення знань студентів щодо управління навчально-виховним процесом у закладах освіти; зміст понять: управління, керівництво, функції управління, методи управління тощо.

Невід'ємною частиною управління є процес його здійснення, що складається із послідовних етапів, які прийнято називати універсальним управлінським циклом (розробка і прийняття рішення, моделювання, організація, регулювання, контроль, корекція та ін.). Головною метою управління є забезпечення стабільного функціонування та розвитку навчального закладу.

Екзаменаційна комісія відзначила найбільш повні, ґрунтовні відповіді на друге питання білета таких студентів:

- Коломієць Юлії Сергіївни;
- Котлярової Антоніни Сергіївни;
- Мережко Дмитра Олександровича;
- Мороз Олени Володимирівни;
- Смаль Валентини Валентинівни.

Аналіз відповідей студентів засвідчив розуміння ними теоретичних аспектів «Управління навчально-виховним процесом у закладах освіти», «Педагогіки вищої школи», «Психології вищої школи» та вільне володіння термінологічним апаратом даних навчальних дисциплін.

Третє питання містило педагогічну задачу, суть якої полягала у демонстрації студентами вмінь класифікувати сучасні освітні технології та добирати ефективні методи та прийоми вирішення складних виховних та навчальних завдань із врахуванням суті та специфіки управління організацією освітнього процесу в сучасному закладі вищої освіти.

Студенти продемонстрували вміння усвідомлювати, аналізувати та розв'язувати педагогічні задачі з позицій загальних положень управління освітнім процесом у закладах

освіти; розкривали практичні аспекти реалізації певних теоретичних положень у конкретній педагогічній ситуації; прогнозували педагогічні дії.

Екзаменаційна комісія відзначає якісну підготовку майбутніх фахівців, а також підтримку викладачами кафедри педагогіки, психології, початкової освіти та освітнього менеджменту творчої спрямованості у навчанні студентів.

Оцінки, що отримали студенти групи Д-21 під час складання комплексного кваліфікаційного екзамену

Група	Кількість студентів	Оцінки				Успішність	
		«5»	«4»	«3»	«2»	Абсолютний показник	Якісний показник
Д-21	22	7	15	-	-	100 %	100 %

ЕКЗАМЕНАЦІЙНА КОМІСІЯ РЕКОМЕНДУЄ:

- розробити тематику ІНДЗ із дисципліни «Управління навчально-виховним процесом у закладах освіти» з метою формування індивідуальної траєкторії розвитку фахівців із організації освітнього процесу та управління освітнім процесом у закладах освіти;
- стимулювати студентів до розроблення авторських технологій навчання та виховання з урахуванням вимог Концепції «Нова українська школа».

Міністерство освіти і науки України
 Департамент науки і освіти
 Харківської обласної державної адміністрації
 Красноградський педагогічний фаховий коледж
 Комунального закладу
 «Харківська гуманітарно-педагогічна академія»
 Харківської обласної ради
ПРОТОКОЛ № ____ від «____» грудня 2020 року
ЗАСІДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО ПРИЙМАННЯ АТЕСТАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ
 (сучасна українська мова з практикумом з методикою викладання)
 у студентів групи ВШ-41,
 спеціальність 013 Початкова освіта
 відділення початкової та дошкільної освіти

Присутні:

голова –

заступник голови –

члени:

секретар

Засідання розпочато о 9 год. 00 хв.

Закінчено о 15 год. 00 хв.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Номер екзамен екзамнаційного білета	Характеристика повноти відповідей			Додаткові питання			Відзначити, що	Окремі висновки членів ДЕК	Оцінка	Підпис голови ДЕК
			1 питання	2 питання	3 питання	Прізвище особи, яка ставила запитання	Зміст запитання	Характеристика повноти відповіді				

Усього, як зазначено вище, проєкзаменовано _____ студентів.

Зміст екзамнаційних питань відповідно до білетів додається до протоколу засідань ЕК №1 від «____» травня 202 року.

Протокол склав

секретар екзамнаційної комісії

Голова ЕК:

Заступник голови ЕК:

Члени ЕК:

Підпис

Прізвище, ініціали