

**ПОЛТАВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ПОЛТАВСЬКОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ**

ВВЕДЕНО В ДІЮ

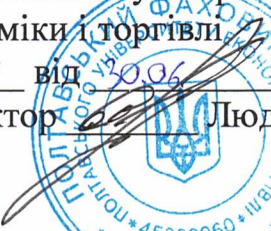
Наказ директора

Полтавського фахового коледжу

Полтавського університету

економіки і торгівлі

№ 21 від 30.06 2026р.

Директор  Людмила ФРАНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради

Полтавського університету

економіки і торгівлі

Протокол № 9 від 30.06 2026р.

Заступник голови Вченої ради

 Наталія ПЕДЧЕНКО



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЕКЗАМЕНАЦІЙНУ КОМІСІЮ
ПОЛТАВСЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ
ПОЛТАВСЬКОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ**

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок створення, організації діяльності, повноваження, права, обов'язки та відповідальність Екзаменаційної комісії Полтавського фахового коледжу ПУЕТ (далі – Екзаменаційна комісія), а також регламентує порядок проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти.

1.2. Екзаменаційна комісія є колегіальним органом, який створюється для проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти, визначення рівня досягнення результатів навчання та сформованості компетентностей, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою і стандартом фахової передвищої освіти.

1.3. У своїй діяльності Екзаменаційна комісія керується:

- Конституцією України;
- Законом України «Про освіту»;
- Законом України «Про фахову передвищу освіту»;
- нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України;
- Положенням про Полтавський фаховий коледж Полтавського університету економіки і торгівлі;
- Положенням про організацію освітнього процесу Полтавського фахового коледжу Полтавського університету економіки і торгівлі;
- цим Положенням та іншими локальними нормативними актами Коледжу.

1.4. Екзаменаційна комісія забезпечує об'єктивність, відкритість, прозорість та неупередженість проведення атестації здобувачів освіти, дотримання єдиних вимог до оцінювання результатів навчання та прийняття рішень щодо присвоєння випускникам відповідної освітньої кваліфікації.

1.5. Робота Екзаменаційної комісії здійснюється відповідно до затвердженого графіка освітнього процесу, розкладу проведення атестації та наказів директора Коледжу.

1.6. Екзаменаційна комісія створюється щороку наказом директора Полтавського фахового коледжу Полтавського університету економіки і торгівлі. Персональний склад комісії формується з числа педагогічних працівників Коледжу та, за можливості, представників роботодавців, інших закладів освіти або фахівців відповідної галузі.

1.7. Рішення Екзаменаційної комісії приймаються колегіально під час її засідань, оформлюються відповідними протоколами та є підставою для видання наказу про присвоєння випускникам освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра та видачу документів про освіту.

2. Порядок створення Екзаменаційної комісії

2.1. Екзаменаційна комісія створюється щороку для проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти за відповідними освітньо-професійними програмами та спеціальностями. Склад Екзаменаційної комісії затверджується наказом директора Полтавського фахового коледжу Полтавського університету економіки і торгівлі не пізніше, ніж за один місяць до початку проведення атестації.

2.2. До складу Екзаменаційної комісії входять:

- голова Екзаменаційної комісії;
- заступник голови (за потреби);
- члени Екзаменаційної комісії;
- секретар Екзаменаційної комісії.

Кількісний та персональний склад Комісії визначається залежно від спеціальності, освітньо-професійної програми, кількості здобувачів освіти та особливостей проведення атестації.

2.3. Головою Екзаменаційної комісії, як правило, призначається висококваліфікований фахівець відповідної галузі, представник роботодавця, науково-педагогічний або педагогічний працівник іншого закладу освіти, який не перебуває у трудових відносинах із Полтавським фаховим коледжем Пошлтавського університету економіки і торгівлі.

У разі неможливості залучення зовнішнього фахівця голова Комісії призначається відповідно до вимог чинного законодавства та нормативних документів Коледжу.

2.4. До складу Екзаменаційної комісії включаються педагогічні працівники Коледжу, які мають відповідну кваліфікацію, досвід педагогічної діяльності та забезпечують викладання освітніх компонентів за відповідною освітньо-професійною програмою.

За необхідності до роботи Комісії можуть залучатися представники роботодавців, підприємств, установ, організацій та інші фахівці відповідної професійної галузі.

2.5. Секретар Екзаменаційної комісії призначається наказом директора Коледжу з числа педагогічних або інших працівників Коледжу.

Секретар забезпечує організаційний супровід роботи Комісії, ведення протоколів засідань, оформлення документації, підготовку необхідних матеріалів та своєчасне передавання документів до навчально-методичного відділу забезпечення якості освіти.

2.6. У разі виробничої необхідності або виникнення обставин, що унеможливають участь окремих членів Комісії у її роботі, персональний склад Екзаменаційної комісії може бути змінений наказом директора Коледжу.

2.7. Члени Екзаменаційної комісії здійснюють свої повноваження протягом строку роботи Комісії, визначеного наказом директора Коледжу, та несуть відповідальність за об'єктивність оцінювання результатів атестації, дотримання вимог законодавства України, принципів академічної доброчесності та конфіденційності інформації.

3. Повноваження Екзаменаційної комісії

3.1. Екзаменаційна комісія в межах своїх повноважень забезпечує проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти відповідно до вимог законодавства України, стандартів фахової передвищої освіти, освітньо-професійних програм та цього Положення.

3.2. До повноважень Екзаменаційної комісії належить:

- проведення атестації здобувачів освіти відповідно до затвердженого графіка;
- оцінювання результатів навчання та рівня сформованості загальних і спеціальних компетентностей;
- прийняття рішення щодо успішного проходження атестації;
- визначення відповідності результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми;
- прийняття рішення щодо присвоєння випускникам освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра;
- розгляд спірних питань, що виникають під час проведення атестації, у межах компетенції Комісії;
- підготовка пропозицій щодо вдосконалення змісту освітньо-професійних програм та підвищення якості підготовки здобувачів освіти.

3.3. Члени Екзаменаційної комісії мають право:

- ставити здобувачам освіти запитання відповідно до змісту атестації;
- брати участь в обговоренні результатів атестації;
- висловлювати окрему думку під час прийняття рішень;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення організації проведення атестації.

3.4. Екзаменаційна комісія зобов'язана забезпечити об'єктивність, неупередженість та прозорість оцінювання результатів атестації, рівні умови для всіх здобувачів освіти, дотримання принципів академічної доброчесності та конфіденційності інформації.

3.5. За результатами роботи Екзаменаційна комісія аналізує рівень підготовки випускників, визначає сильні сторони та проблемні питання їхньої професійної підготовки, а також надає рекомендації щодо вдосконалення освітнього процесу.

4. Організація роботи Екзаменаційної комісії

4.1. Робота Екзаменаційної комісії здійснюється відповідно до графіка освітнього процесу, розкладу проведення атестації та затвердженого директором Коледжу графіка роботи Комісії.

4.2. До початку роботи Екзаменаційної комісії її члени ознайомлюються з нормативними документами, програмою атестації, критеріями оцінювання результатів навчання та іншими матеріалами, необхідними для проведення атестації.

4.3. Засідання Екзаменаційної комісії є правомочним за умови присутності голови Комісії або особи, яка виконує його обов'язки, та більшості її членів.

4.4. Під час проведення атестації члени Екзаменаційної комісії забезпечують доброзичливу робочу атмосферу, рівні умови для всіх здобувачів освіти, дотримання норм педагогічної етики, академічної доброчесності та вимог чинного законодавства.

4.5. Рішення Екзаменаційної комісії приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів Комісії, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Комісії.

4.6. Результати проведення атестації оформлюються протоколами засідань Екзаменаційної комісії, екзаменаційними відомостями, звітом голови Комісії та іншими документами відповідно до вимог законодавства України і локальних нормативних актів Коледжу.

4.7. Після завершення роботи Екзаменаційної комісії вся документація передається до навчально-методичного відділу забезпечення якості освіти для подальшого зберігання відповідно до вимог номенклатури справ Коледжу.

5. Проведення атестації здобувачів освіти

5.1. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти проводиться відповідно до затвердженого графіка освітнього процесу, навчальних планів, освітньо-професійних програм, розкладу проведення атестації та наказу директора Полтавського фахового коледжу Полтавського університету економіки і торгівлі.

5.2. До проходження атестації допускаються здобувачі освіти, які виконали вимоги освітньо-професійної програми, індивідуального навчального плану, успішно завершили вивчення всіх освітніх компонентів та виконали інші вимоги, передбачені законодавством України і локальними нормативними актами Коледжу.

5.3. Форма проведення атестації визначається стандартом фахової передвищої освіти, освітньо-професійною програмою та навчальним планом відповідної спеціальності. Атестація може проводитися у формі кваліфікаційного іспиту, захисту кваліфікаційної роботи або в іншій формі, передбаченій законодавством України.

5.4. Перед початком проведення атестації голова Екзаменаційної комісії ознайомлює членів Комісії з порядком роботи, критеріями оцінювання, вимогами щодо забезпечення об'єктивності оцінювання та дотримання принципів академічної доброчесності.

5.5. Під час проведення атестації здобувач освіти має право:

- отримати інформацію щодо порядку проведення атестації;
- користуватися матеріалами та технічними засобами у випадках, передбачених програмою атестації;
- отримати об'єктивне та неупереджене оцінювання результатів навчання;
- звернутися із заявою щодо розгляду спірних питань у порядку, встановленому законодавством та локальними нормативними актами Коледжу.

5.6. Члени Екзаменаційної комісії здійснюють оцінювання знань, умінь, практичних навичок та сформованості компетентностей здобувачів освіти відповідно до затверджених критеріїв оцінювання.

Під час оцінювання враховується повнота та правильність відповідей, рівень професійної підготовки, здатність застосовувати отримані знання для вирішення професійних завдань, логічність викладення матеріалу, обґрунтованість висновків та дотримання професійної етики.

5.7. Після завершення атестації Екзаменаційна комісія проводить закрите засідання, на якому обговорюються результати атестації та приймаються відповідні рішення щодо кожного здобувача освіти.

5.8. Результати атестації оголошуються здобувачам освіти в день проведення засідання Екзаменаційної комісії або в строки, визначені організаційними документами Коледжу.

6. Документація Екзаменаційної комісії

6.1. Документальне забезпечення діяльності Екзаменаційної комісії здійснюється відповідно до вимог законодавства України, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Інструкції з діловодства та локальних нормативних актів Полтавського фахового коледжу Полтавського університету економіки і торгівлі.

6.2. Під час роботи Екзаменаційної комісії оформлюються:

- протоколи засідань Екзаменаційної комісії;
- екзаменаційні відомості;
- звіт голови Екзаменаційної комісії;
- інші документи, передбачені нормативними актами Коледжу.

6.3. Протоколи засідань оформлюються секретарем Екзаменаційної комісії, підписуються головою та секретарем Комісії й зберігаються відповідно до вимог номенклатури справ Коледжу.

6.4. Звіт голови Екзаменаційної комісії складається після завершення її роботи та містить аналіз результатів атестації, оцінку рівня підготовки здобувачів освіти, виявлені недоліки, позитивні практики та рекомендації щодо вдосконалення освітнього процесу.

6.5. Документація Екзаменаційної комісії після завершення її роботи передається до навчально-методичного відділу забезпечення якості освіти для подальшого обліку та зберігання відповідно до вимог чинного законодавства України.

7. Прикінцеві положення

7.1. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження Педагогічною радою Полтавського фахового коледжу Полтавського університету економіки і торгівлі та введення в дію наказом директора Коледжу.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться відповідно до вимог чинного законодавства України, рішень Педагогічної ради Коледжу та затверджуються наказом директора Полтавського фахового коледжу ПУЕТ.

7.3. У разі внесення змін до нормативно-правових актів України, що регулюють питання проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти, норми цього Положення застосовуються в частині, що не суперечить чинному законодавству. За необхідності до Положення вносяться відповідні зміни.

7.4. Контроль за виконанням вимог цього Положення здійснює заступник директора Коледжу та начальник навчально-методичного відділу забезпечення якості освіти в межах наданих повноважень.

7.5. Питання, що не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, Положення про Полтавський фаховий коледж Полтавського університету економіки і торгівлі та інших локальних нормативних актів Коледжу.