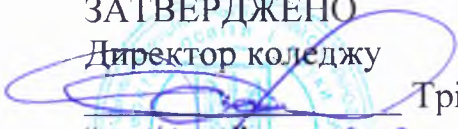


**ПОДІЛЬСЬКИЙ СПЕЦІАЛЬНИЙ
НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ
КОЛЕДЖ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор коледжу


Тріпак М.М.
“ 27 ” грудня 2019 р.



ПОЛОЖЕННЯ
про атестацію здобувачів вищої освіти
та роботу екзаменаційної комісії
у Подільському спеціальному навчально-реабілітаційному
соціально-економічному коледжі

Розглянуто і схвалено на засіданні
Вченої ради коледжу

Протокол від « 27 » грудня 2019 р.
№ 4

Положення про порядок атестації здобувачів вищої освіти, формування та організації роботи екзаменаційної комісії у Подільському спеціальному навчально-реабілітаційному соціально-економічному коледжі / Тріпак М.М., Гуменюк І.Л., Гарбарець І.А., Кам'янець-Подільський: ПоСпецНаРСЕК, 2019.

РОЗРОБНИКИ

1. Тріпак М.М., кандидат економічних наук, доцент, директор коледжу;
2. Гуменюк І.Л., кандидат економічних наук, заступник директора з наукової, інноваційної та міжнародної діяльності;
3. Гарбарець І.А., викладач, заступник директора з навчальної роботи;
4. Марчак Т.А., кандидат філологічних наук, в.о. завідувача кафедри інформаційної діяльності, документознавства і фундаментальних дисциплін;
5. Дужева О.Г., викладач, в.о. завідувача кафедри соціальної роботи та психології;
6. Тимків А.О., кандидат економічних наук, доцент, в.о. завідувача кафедри фінансів, економіки та економічної кібернетики;
7. Лаврук О.В., кандидат економічних наук, доцент, в.о. завідувача кафедри обліку і оподаткування.

Положення визначає порядок атестації здобувачів вищої освіти, формування та організації роботи екзаменаційної комісії (надалі – ЕК) у Подільському спеціальному навчально-реабілітаційному соціально-економічному коледжі (надалі – Коледж). Положення розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту», інших нормативних документів МОН України та Статуту Коледжу.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра – це встановлення фактичної відповідності рівня їх освітньо-професійної та практичної підготовки, набутих компетентностей вимогам стандартів освітньої діяльності відповідного рівня вищої освіти. Атестацію особи, яка здобуває ступінь бакалавра, здійснює ЕК після завершення нею теоретичного навчання на певному рівні вищої освіти.

1.2. ЕК перевіряє науково-теоретичну та практичну підготовку студентів, приймає рішення щодо присудження випускникам відповідного ступеня вищої освіти, видачу державного документа про освіту (звичайного зразка чи з відзнакою).

1.3. Контроль за формуванням та організацією роботи ЕК здійснює директор.

1.4. Форми та терміни проведення атестації здобувачів вищої освіти (надалі – Здобувачів ВО) визначаються робочим навчальним планом і графіком навчального процесу.

1.5. Термін повноважень ЕК становить один календарний рік з дня видачі наказу.

1.6. Оцінювання освітньо-професійної та практичної підготовки Здобувача ВО під час проведення атестації здійснюють за 100-бальною шкалою, національною шкалою та шкалою ЄКТС.

1.7. Завданнями ЕК є:

- комплексна перевірка й оцінка науково-теоретичної та практичної фахової підготовки випускників Коледжу з метою встановлення відповідності їх кваліфікаційного рівня до вимог стандартів вищої освіти, освітньо-професійних і освітньо-наукових програм, навчальних планів;

- прийняття рішення про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачу диплома;

- вирішення питань про надання випускникам за рівнем вищої освіти бакалавр рекомендацій до вступу в магістратуру;

- розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності (освітньої програми).

2. ФОРМИ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1. Формами атестації здобувачів вищої освіти є:

– комплексний кваліфікаційний екзамен (далі – кваліфікаційний екзамен);

– випускна кваліфікаційна робота (далі – кваліфікаційна робота).

2.2. Комплексний кваліфікаційний екзамен здобувача вищої освіти – це підсумковий контроль рівня його знань та умінь, які він повинен продемонструвати для підтвердження відповідності набутих ним компетентностей нормативним вимогам.

2.3. За рівнями вищої освіти передбачено такі види випускних кваліфікаційних робіт:

- випускна кваліфікаційна робота здобувача вищої освіти за першим (бакалаврським) рівнем, виконання і захист якої відбувається на завершальному етапі навчання за ОС бакалавр;

3. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ КОМІСІЙ ТА ОРГАНІЗАЦІЇ ЇХ РОБОТИ

3.1. ЕК створюється як єдина комісія для усіх форм навчання з кожної спеціальності та певних ступенів у складі: голова, його заступник, члени і секретар комісії. За великої кількості випускників можливе створення декількох комісій для однієї спеціальності, а за малої – створення спільної ЕК для споріднених спеціальностей.

3.2. Персональний склад членів ЕК затверджується наказом директора Коледжу, як правило, не пізніше, як за місяць до початку роботи ЕК терміном на один календарний рік.

3.3. Головою ЕК з кожної спеціальності призначають висококваліфікованого фахівця виробництва або наукового чи науково-педагогічного працівника з відповідної галузі знань, який не є працівником Коледжу. Одна і та ж сама особа може бути головою ЕК не більше трьох років підряд.

3.4. Подання на кандидатури голів ЕК подаються у навчально-методичний відділ Коледжу до 01 листопада за відповідною формою. Списки голів комісій за встановленою формою подаються на затвердження директору не пізніше ніж за два місяці до початку роботи екзаменаційної комісії.

3.5. До подання додають документи щодо претендента на посаду голови ЕК:

– заяву на ім'я директора Коледжу від претендента на посаду голови ЕК;

– копію паспорта (1,2,11 сторінки) та довідку про присвоєння ідентифікаційного номера;

– копію дипломів про вищу освіту, присвоєння наукових ступенів і вчених звань;

– особову картку з основного місця роботи (копію або дублікат); – дозвіл від керівника претендента на голову ЕК за основним місцем роботи на виконання обов'язків голови ЕК у Коледжі (на фірмовому бланку з печаткою). Особи, які попередньо працювали головами ЕК в Коледжі із зазначеного переліку документів подають тільки заяву.

3.6. Внесення змін до персонального складу ЕК можливе не пізніше як за місяць до початку роботи комісії. Підставою для внесення змін до персонального складу ЕК може бути: довготривале відрадження; стаціонарне лікування; звільнення з посади; інші поважні причини.

3.7. Обов'язки Голови ЕК:

– обов'язково бути присутнім на засіданнях екзаменаційної комісії, здійснювати керівництво роботою ЕК, брати участь в обговоренні результатів екзаменів та захистів, виставлення оцінок, вирішення питань про присвоєння кваліфікації та прийняття рішення про видачу дипломів державного зразка або відмову в їх видачі;

– ознайомлення усіх членів комісії з їх правами та обов'язками;

– доведення до членів ЕК основних завдань та вимог щодо атестації здобувачів вищої освіти, критеріїв оцінювання якості підготовки випускників, розкладу роботи комісії, особливостей організації та проведення кваліфікаційного екзамену чи захисту кваліфікаційних робіт;

– забезпечення роботи ЕК відповідно до затвердженого розкладу;

– розгляд звернень здобувачів вищої освіти з питань проведення захисту кваліфікаційної роботи чи складання кваліфікаційного екзамену та приймання відповідних рішень;

– контроль роботи секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи ЕК та оформлення протоколів засідань комісії;

– складання звіту за підсумками роботи ЕК.

3.8. Персональний склад екзаменаційної комісії із зазначенням їх обов'язків подається в навчально-методичний відділ до 15 листопада. Навчально-методичний відділ готує проект наказу про затвердження складу комісій та доводить його до усіх навчальних підрозділів.

3.9 До складу екзаменаційної комісії входять:

- директор Коледжу або заступник з навчальної роботи;

- декан факультету;

- завідувачі кафедр, професори, доценти профілюючих кафедр, викладачі, наукові співробітники;

- фахівці з відповідних видів економічної та виробничої діяльності, представники галузевих об'єднань роботодавців, працівники науково-дослідних інститутів, інших вищих навчальних закладів.

До участі в роботі ЕК, як екзаменатори з правами членів комісії, можуть залучатися професори і доценти (викладачі) інших кафедр. За необхідності до складу ЕК можуть бути залучені інші кваліфіковані фахівці відповідного профілю.

3.10. Член ЕК з атестації здобувачів певного рівня вищої освіти зобов'язаний:

- ознайомитися з вимогами нормативних документів щодо атестації здобувачів вищої освіти та критеріями оцінювання якості підготовки;
- отримати комплекти екзаменаційних матеріалів щодо проведення кваліфікаційного екзамену;
- напередодні засідання ЕК ознайомитися за дорученням голови ЕК з кваліфікаційними роботами, запланованими до захисту;
- особисто оцінювати, згідно з відповідними критеріями, захист кваліфікаційних робіт та екзаменаційні роботи, що доручені йому для перевірки головою ЕК;
- бути присутніми під час проведення випускного екзамену або захисту кваліфікаційних робіт, на засіданнях ЕК при обговоренні результатів випускних екзаменів та виставленні оцінок, вирішенні питань про присудження відповідного ступеня вищої освіти та присвоєння кваліфікації, прийнятті рішення про видачу дипломів або відмову їх видачі.

3.11. Секретар ЕК призначаються наказом ректора з числа працівників випускової кафедри і не є членами ЕК. Секретар ЕК несе відповідальність за правильне і своєчасне оформлення протоколів засідання ЕК та інших документів про її роботу. Виправлення у документах ЕК не допускаються.

3.12. До початку роботи ЕК секретар повинен пройти інструктаж на нараді з питань оформлення документації ЕК та отримати матеріали необхідні для роботи комісії (табл. 1).

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

3.14. Для проведення усного комплексного кваліфікаційного екзамену та для захисту випускних кваліфікаційних робіт, як правило, формується екзаменаційна група не більше 12 осіб.

3.15. При складанні атестаційного екзамену у письмовій або у тестовій формі допускається об'єднання груп студентів в один потік. Інтервал між атестаційними екзаменами у кожній ЕК замінаційній групі повинен складати не менше п'яти календарних днів.

Перелік документів, необхідних для роботи екзаменаційної комісії

Перелік документів, необхідних для роботи ЕК	Види державної атестації	
	Кваліфікаційний екзамен	Кваліфікаційна робота
1. Наказ (витяг з наказу) Коледжу про затвердження персонального складу комісії	+	+
2. Розклад роботи комісії	+	+
3. Списки Здобувачів ВО, допущених до захисту кваліфікаційних робіт чи складання кваліфікаційних екзаменів, за підписом керівника навчального підрозділу	+	+
4. Інформація про успішність Здобувачів ВО, а також список Здобувачів ВО, які претендують на диплом з відзнакою	+	+
5. Екзаменаційна відомість	+	-
6. Бланки протоколів	+	+
7. Залікові книжки студентів	+	+
8. Навчальні програми з дисциплін(и), винесених на кваліфікаційний екзамен	+	-
9. Комплект екзаменаційних білетів, варіанти комплексних завдань або письмових екзаменаційних робіт	+	-
10. Критерії оцінювання якості складання кваліфікаційних екзаменів і захисту кваліфікаційних робіт	+	+
11. Критерії оцінювання якості складання кваліфікаційних екзаменів і захисту кваліфікаційних робіт	+	+
12. Кваліфікаційні роботи, підписані керівниками і завідувачами випускових кафедр	-	+
13. Письмові відгуки керівників	-	+
14. Письмові рецензії на кваліфікаційні роботи	-	+
15. Витяг із засідання кафедри про надання рекомендації для вступу в магістратуру, видачу диплома з відзнакою	+	+

Примітка 1. Рецензування випускних робіт проводять висококваліфіковані спеціалісти виробничих, наукових і проектних організацій, викладачі – фахівці з даної спеціальності, які працюють в інших вищих навчальних закладах. Склад рецензентів визначається завідувачем випускової кафедри. Рецензія повинна мати оцінку роботи за прийнятою шкалою оцінки знань. Негативна рецензія не є підставою для відхилення дипломної роботи від її захисту.

3.16. Тривалість засідання не повинна перевищувати шести академічних годин на день. Тривалість усного кваліфікаційного екзамену та захисту випускної кваліфікаційної роботи одного студента, як правило, не повинна перевищувати 30 хвилин. При проведенні письмового екзамену за

тестовим комплексним контрольним завданням на екзаменаційну групу виділяється не більше 2 години.

3.17. Документом, що надає дозвіл на допуск студента до складання кваліфікаційних екзаменів та захисту випускної кваліфікаційної роботи відповідного рівня, є розпорядження директора коледжу (декана факультету), яким затверджується склад екзаменаційних груп з числа студентів, що виконали всі вимоги навчального плану з відповідної спеціальності (освітньої програми) і допускаються до проходження атестації

3.18. Секретар ЕК повинен отримати в навчально-методичному відділі (деканаті відповідного факультету) відомість обліку підсумкової успішності з відповідної дисципліни, яка вноситься на екзамен (далі – підсумкова відомість), заповнити її та, після погодження з усіма членами ЕК, здати до відповідного структурного підрозділу.

3.19. Навчально-методичний відділ Коледжу не пізніше ніж за один день до початку роботи Екзаменаційної комісії передає до такі матеріали:

- наказ директора Коледжу (витяг з наказу) про затвердження персонального складу ЕК зі спеціальності;
- розклад роботи ЕК, затверджений заступником директора з навчальної роботи.
- розпорядження директора коледжу про розподіл студентів, допущених до атестації на екзаменаційні групи;
- залікові книжки студентів (індивідуальні навчальні плани студентів);
- зведені відомості успішності випускників про виконання студентом навчального плану і отриманих ним оцінок з усіх дисциплін навчального плану, курсових робіт, практик, завірені директором Коледжу (деканом факультету).

3.20. Не пізніше ніж за один день до приймання кваліфікаційного екзамену випускова кафедра (циклова комісія) надає ЕК:

- програму екзамену;
- комплект екзаменаційних білетів, включаючи варіанти комплексних завдань, текстів, тощо;
- технічні засоби, лабораторне обладнання, демонстраційні й довідкові матеріали, необхідні для використання студентами під час підготовки, та відповіді на питання кваліфікаційного екзамену.

3.21. Під час роботи ЕК секретар:

- доводить до відома голови і членів ЕК одержану інформацію, що стосується її роботи;
- готує та подає до ЕК необхідні документи;
- веде протоколи засідань ЕК, при цьому будь-які виправлення в протоколах не припустимі та суворо забороняються;

– робить записи в залікових книжках студентів про результати атестації і надає їх на підпис голові та членам ЕК щодо результатів атестації;

– готує інформацію щодо погодинної оплати роботи членів ЕК, які не є співробітниками Коледжу, для подання до відповідного відділу Коледжу;

– надає допомогу голові ЕК у підготовці та оформленні звіту.

3.22. Рішення ЕК щодо результатів оцінювання якості підготовки фахівця, присудженого йому ступеня вищої освіти та присвоєної кваліфікації та видавання диплому (звичайного зразка чи з відзнакою) приймається на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. За однакової кількості голосів голос голови ЕК є вирішальним.

3.23. Засідання ЕК комісії оформляються протоколами за встановленою формою. В протоколах відображаються:

- запитання, поставлені студенту;

- оцінка, отримана студентом під час атестації;

- рішення комісії про присвоєння студенту кваліфікації за відповідною галуззю знань, спеціальністю, освітнім ступенем і освітньо-кваліфікаційним рівнем та про видачу йому диплома (загального зразка чи з відзнакою);

- рішення комісії про надання рекомендації щодо публікації та/або впровадження наукових досліджень;

- рішення комісії про надання випускнику за ОС бакалавра рекомендації до вступу на навчання ОС магістра;

3.24. Після засідання ЕК секретар ЕК:

– подає до навчально-методичного відділу (деканату) підсумки складання кваліфікаційних екзаменів (захисту кваліфікаційних робіт);

– на другий день після засідання здає оформлені протоколи ЕК у навчально-методичний відділ;

– повертає до відповідних структурних підрозділів отримані супровідні (додаткові) документи;

– не пізніше п'яти робочих днів після останнього засідання ЕК подає на кафедру, в деканат та до навчально-методичного відділу звіт голови ЕК, крім того передати в навчально-методичний відділ оформлені залікові книжки;

– не пізніше двох тижнів після останнього засідання ЕК здає в архів кваліфікаційні роботи. Позачергове засідання ЕК може бути скликане за наказом директора в особливих випадках за наявності відповідних підстав. Повторне складання (перескладання) кваліфікаційного екзамену і захист випускної кваліфікаційної роботи з метою оскарження результатів відбувається відповідно до процедури апеляції.

3.25. Оплата праці Голови екзаменаційної комісії здійснюється на умовах погодинної оплати відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 07.08.2002 р. № 450 «Про затвердження норм часу для планування

і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.05 № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затверджених схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» та наказу Міністерства освіти України від 02.04.93 № 90 «Про затвердження Інструкції про оплату праці та розміри ставок заробітної плати професорсько-викладацького складу вищих навчальних закладів». Декани (директори), заступники директорів (деканів), представники органів управління вищими навчальними закладами міністерств і відомств, в підпорядкуванні яких знаходяться вузи, за участь в роботі ЕК оплату не отримують. Оплата праці членів ЕК, які не працюють в Коледжі, здійснюється за погодинною формою відповідно до чинного законодавства. Участь у роботі ЕК членів комісії від навчального закладу планується як навчальна робота (педагогічне навантаження).

4. АТЕСТАЦІЯ У ФОРМІ КОМПЛЕКСНОГО КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ

4.1. Комплексний кваліфікаційний екзамен проводиться за індивідуальними завданнями, як комплексна перевірка рівня знань та умінь здобувача вищої освіти, які він повинен продемонструвати для підтвердження відповідності набутих ним компетентностей до нормативних вимог.

4.2. Програму комплексного кваліфікаційного екзамену зі спеціальності розробляє випускова кафедра, розглядає Група забезпечення спеціальності і затверджує заступник директора з навчальної роботи. Програму комплексного кваліфікаційного екзамену випускова кафедра доводить до відома здобувачів вищої освіти не пізніше, ніж за два місяці до початку складання цього екзамену згідно з календарним графіком освітнього процесу. Перелік дисциплін, що їх виносять на кваліфікаційний екзамен для осіб, які проходять повторну атестацію, визначають відповідно до програми, яка діяла у рік закінчення студентом теоретичного навчання.

4.3. Кількість дисциплін, з яких формується програма атестаційного екзамену, не повинна перевищувати п'яти – за освітнім ступенем бакалавра.

4.3. Комплексний екзамен, як правило, проводять в усній формі. Тривалість письмової компоненти випускового екзамену (тести), письмове завдання, як правило, не повинна перевищувати двох академічних годин.

4.4. Комплект екзаменаційних білетів (комплексних завдань, тестів), критерії оцінювання, перелік наочного приладдя і матеріалів розробляють викладачі випускової кафедри та розглядають їх на засіданні не пізніше, як за місяць до початку роботи ЕК зі складання кваліфікаційних екзаменів, подають на затвердження деканові (заступнику директора з навчальної роботи).

4.5. Комплект екзаменаційних білетів (комплексних завдань, тестів) та критерії оцінювання відповідей на завдання розробляються випусковою кафедрою на підставі цього Положення. Вони повинні забезпечувати об'єктивне оцінювання знань здобувачів вищої освіти за 100-бальною шкалою.

4.6. При складанні комплексного кваліфікаційного екзамену (повністю або частково) у письмовій формі допускається об'єднання в один потік не більше двох екзаменаційних груп, а при складанні частини екзамену у тестовій формі – допускається об'єднання в один потік не більше чотирьох екзаменаційних груп.

4.7. Структура кожного комплексного кваліфікаційного екзамену, а також послідовність і терміни його проведення у разі поділу його на тестову та усну частини, порядок і форма перевірки знань студентів під час атестації, встановлюються випусковою (випусковими) кафедрою (цикловою комісією) і за, поданням Групи забезпечення спеціальності, затверджуються Вченою радою Коледжу.

4.8. За результатами комплексного кваліфікаційного екзамену оформляється протокол, який підписує голова та члени комісії.

4.9. Оцінки комплексного екзамену виставляє кожен член комісії відповідно до Критеріїв оцінювання знань студентів комплексного екзамену зі спеціальності.

Навчальні досягнення студентів ОР бакалавра зі спеціальності на комплексному екзамені зі спеціальності оцінюється за 100-бальною шкалою ECTS на основі рейтингових оцінок (за 100-бальною шкалою) за кожен компонент комплексного державного екзамену за нижче зазначеними критеріями.

Критерії оцінювання усних відповідей на запитання з начальних дисциплін, які виносяться на комплексний екзамен зі спеціальності

Бали	Критерії оцінювання
90-100	Студент дає обґрунтовані, глибокі та теоретично правильні відповіді на поставлені теоретичні питання, виявляє знання законодавчих документів, нормативних та інструктивних матеріалів, робить узагальнення і висновки.
82-89	Студент знає матеріал на рівні пункту 1, але ним допущені незначні помилки при формулюванні термінів.
75-81	Студент демонструє загалом добрі знання теоретичного матеріалу, але його відповіді містять помітні помилки, неточності.
65-74	Студент демонструє посередні знання з теоретичної підготовки або дає малообґрунтовані, неповні відповіді.
60-64	Студент при відповіді на питання показав знання, рівень яких відповідає мінімальним вимогам.
35-59	Студент показав незадовільну теоретичну підготовку, дав неправильну відповідь на питання.
1-34	Студент не зміг розкрити суті теоретичного питання.

Критерії оцінювання виконання практичного завдання

Бали	Критерії оцінювання
90-100	Студент в повному обсязі виконав практичне завдання і не допустив помилок у виконанні, продемонстрував відмінні знання теоретичного матеріалу, зробив висновки.
82-89	Студент знає матеріал на рівні пункту 1, але ним допущені незначні помилки, допущено деякі неточності в розрахунках, висновки зроблено.
75-81	Студент демонструє загалом добрі знання теоретичного матеріалу, але його відповіді містять помітні помилки, неточності, виконано половину завдання практичного завдання і частково зроблено висновки.
65-74	Студент демонструє посередні знання з теоретичної підготовки, частково виконав практичне завдання і допустив суттєві помилки в розрахунках, не зробив висновки.
60-64	Студент при виконанні практичного завдання показав знання, рівень яких відповідає мінімальним вимогам, не зробив висновки.
35-59	Студент показав незадовільну теоретичну підготовку, практичне завдання не виконав.
1-34	Студент не зміг розкрити суті практичного завдання та правильно розв'язати його.

4.10. Підсумкова оцінка комплексного екзамену зі спеціальності формується на підставі оцінок (оцінку виставляє кожен член ЕК, екзаменатор) за кожне завдань комплексного екзамену за 100-бальною шкалою ECTS з урахуванням вагових коефіцієнтів та обраховується за формулою наступним чином:

Оцінка за питання № 1 \times 30% + оцінка за питання № 2 \times 30% + оцінка за питання № 3 (практична задача, ситуаційне завдання, тестові завдання) \times 40 % = рейтингова оцінка за комплексний кваліфікаційний екзамен зі спеціальності. Наприклад: $75 \times 30\% + 80 \times 30\% + 90 \times 40\% = 82$

4.11. У протоколі засідання екзаменаційної комісії кожному студенту виставляється підсумкова оцінка комплексного екзамену зі спеціальності за 100-бальною шкалою ECTS.

5. АТЕСТАЦІЯ У ФОРМІ ЗАХИСТУ ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

5.1. Виконання кваліфікаційних робіт має на меті:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань та вмінь зі спеціальності та застосування їх під час виконання конкретних наукових, проектних, технічних, економічних, виробничих та інших завдань;

- розвиток навиків самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою роботи.

5.2. Порядок виконання й оформлення кваліфікаційних робіт, вимоги до їхньої структури та обсягу тощо регламентуються відповідними методичними рекомендаціями, затвердженими Вченою радою Коледжу.

5.3. Для забезпечення високого рівня якості кваліфікаційних робіт і підготовки здобувачів вищої освіти до їх захисту випускові кафедри проводять перевірку на плагіат та попередній захист кваліфікаційних робіт. Для цього випускові кафедри створюють відповідні комісії зі складу своїх викладачів. Роботу в складі комісій з попереднього захисту кваліфікаційних робіт викладачі фіксують у своїх індивідуальних планах в розділі «Організаційна робота».

5.4. Здобувача вищої освіти допускають до захисту кваліфікаційної роботи, якщо:

- він успішно завершив теоретичний курс навчання та виконав усі види практик, передбачених навчальним планом;

- його кваліфікаційна робота пройшла попередній захист та перевірку на плагіат;

- він подав на випускову кафедру для візування завідувачем кафедри не пізніше 10 днів до передбаченого графіком навчального процесу початку роботи ЕК кваліфікаційну роботу підписану керівником; письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності випускника у процесі виконання кваліфікаційної роботи, письмову рецензію на кваліфікаційну роботу.

5.5. Робота допускається до захисту за умови доопрацювання, якщо:

- тема розкрита недостатньо, матеріал якогось розділу не повністю розкриває тему;

- вступ, висновок не відповідають вимогам, за змістом не пов'язані з темою дипломної роботи.

5.6. Рецензування кваліфікаційних робіт проводять кваліфіковані фахівці відповідної галузі виробничих, наукових і проектних організацій, працівники і викладачі інших вищих навчальних закладів, які не працюють в Коледжі за сумісництвом.

5.7. Рецензія на кваліфікаційну роботу повинна містити її оцінку за національною шкалою оцінювання знань. Негативна рецензія не є підставою для недопущення роботи до захисту.

5.8. До ЕК можуть подаватися й інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної кваліфікаційної роботи: друковані статті за темою роботи, документи, що підтверджують практичне застосування роботи, макети, зразки матеріалів, виробів тощо.

5.9. Невиконання зазначених вимог розцінюється як факт неподання кваліфікаційної роботи до захисту, здобувач вищої вважається не атестованим.

5.10. Захист кваліфікаційних робіт може проводитись як в Коледжі, так і на підприємствах, в установах та організаціях, зокрема й на філіях кафедр,

для яких тематика робіт, поданих для захисту, має науковий, теоретичний або практичний інтерес.

5.11. Перед захистом кваліфікаційної роботи випускова кафедра подає до ЕК:

- виконану студентом випускню кваліфікаційну роботу із записом на ній висновку випускової кафедри про допуск роботи до захисту (за результатами попереднього захисту);

- письмовий відгук наукового керівника з характеристикою наукової цінності роботи і діяльності випускника під час виконання ним випускної кваліфікаційної роботи;

- письмову рецензію на випускню кваліфікаційну роботу (кваліфікаційний проект);

- довідку установи (організації) про використання її матеріалів при написанні кваліфікаційної роботи (якщо це передбачено рішенням Вченої ради коледжу);

- інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної випускної кваліфікаційної роботи: друковані статті за темою роботи, документи, що вказують на її практичне застосування, макети тощо.

5.12. Рецензування випускної кваліфікаційної роботи доручають висококваліфікованим фахівцям (викладачам і науковцям) Коледжу та інших вищих навчальних закладів, провідним спеціалістам виробничих, наукових і проектних організацій. Рецензія повинна мати оцінку випускної роботи за прийнятою шкалою оцінки знань.

5.13. У випадку надання негативного відгуку науковим керівником або негативної рецензії остаточне рішення про допуск (недопущення) кваліфікаційної роботи до захисту приймає, за результатами попереднього захисту, випускова кафедра.

5.14. Захист кваліфікаційних робіт здійснюється, як правило, українською мовою.

5.15. Засідання ЕК із захисту кваліфікаційних робіт мають відкритий (публічний) характер. У засіданнях ЕК можуть брати участь керівники робіт, викладачі кафедр, запрошені, бажуючі.

5.16. Для розкриття змісту кваліфікаційної роботи здобувачу вищої освіти надають до 15 хвилин. Після доповіді здобувач вищої освіти відповідає на запитання членів ЕК. Питання можуть стосуватися як теми виконаної роботи, так і мати загальний характер у межах змісту навчальних дисциплін (модулів) спеціальності. За дозволом голови ЕК питання можуть ставити всі присутні на захисті. Після цього секретар ЕК оголошує відгук керівника та рецензії. Після відповіді здобувача вищої освіти на зауваження, викладені у відгугах та рецензії, захист закінчується.

5.17. При оцінюванні кваліфікаційної роботи беруться до уваги:

- науковий рівень роботи;
- практичне спрямування роботи;
- самостійність студента у викладенні матеріалу теми;
- логіка розкриття теми, стиль;
- оформлення матеріалів дипломної роботи, схем, графіків;
- використання (застосування) наведених пропозицій в практичній діяльності підприємств, установ;
- оцінки керівника та рецензента

5.18. Результати захисту випускних кваліфікаційних робіт оголошуються в день їх складання (захисту). У протокол заносяться оцінка, одержана під час захисту випускної кваліфікаційної роботи; запитання, поставлені випускникові; особливі думки членів комісії; здобутий ступінь вищої освіти; рішення щодо видачі диплома – звичайного зразка або з відзнакою; рішення щодо надання рекомендації на вступ до аспірантури. Протокол підписує голова й члени екзаменаційної комісії;

5.19. Оцінювання випускової кваліфікаційної роботи відбувається відповідно до Критеріїв оцінювання випускової кваліфікаційної роботи.

Критерії оцінювання випускової кваліфікаційної роботи

При оцінюванні випускової кваліфікаційної роботи береться до уваги як:

- студент виступить на захисті;
- студент відповідає на запитання членів екзаменаційної комісії;
- якісно виконана і оформлена робота.

Підсумкова оцінка за виконання і захист кваліфікаційної роботи студентами складає максимум 100 балів (рейтингова оцінка). Оцінювання кваліфікаційної роботи здійснюється наступним чином з урахуванням вагових відсотків: оцінка зазначена відгуком керівника стосовно відповідності змісту кваліфікаційної роботи затвердженій темі + оцінка за виконання та захист кваліфікаційної роботи – рейтингова оцінка 0...100 балів (відгук керівника) × 50% + рейтингова оцінка 0...100 балів (виконання та захист роботи) × 50% = 100 %.

За відгук керівника стосовно відповідності змісту кваліфікаційної роботи затвердженій темі	За виконання та захист кваліфікаційної роботи	Загальна кількість балів
50%	50%	100%
90	85	87

Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи керівником

Бали	Критерії оцінювання
90-100	Студент оформив кваліфікаційну роботу відповідно до методичних рекомендацій – «Вишкіл практикум». Зміст роботи відповідає обраній для дослідження темі, містить всі необхідні структурні компоненти. Студент використав значну кількість наукової літератури, у тому числі й іноземної, опанував всю різноманітність теорій і гіпотез з даної проблеми, вийшов на високий рівень теоретичних узагальнень, провів детальний аналіз явищ і процесів на досліджуваному об’єкті, подав його з використанням ілюстративного матеріалу. Студентом повністю розкритий зміст роботи. На основі проведених досліджень та облікових робіт зроблені ґрунтовні висновки, узагальнення та пропозиції. Студент дотримувався плану-графіку виконання і подання на перевірку керівнику структурних частин дипломної роботи
82-89	Студент оформив кваліфікаційну роботу відповідно до методичних рекомендацій – «Вишкіл практикум». Зміст роботи відповідає обраній для дослідження темі, містить всі необхідні структурні компоненти. Студент використав значну кількість наукової літератури, у тому числі й іноземної, провів детальний аналіз явищ і процесів на досліджуваному об’єкті, подав його з використанням ілюстративного матеріалу. Але студентом допущені неточності в теоретичному узагальненні матеріалу. Студентом розкритий зміст роботи. На основі проведених досліджень та облікових робіт зроблені відповідні висновки та пропозиції. Студент дотримувався плану-графіку виконання і подання на перевірку керівнику структурних частин дипломної роботи
75-81	Кваліфікаційна робота оформлена відповідно до методичних рекомендацій – «Вишкіл практикум». Зміст роботи відповідає обраній для дослідження темі, містить всі необхідні структурні компоненти. Студент не використав усіх можливих літературних джерел, у тому числі й іноземного походження. В роботі наявний детальний аналіз явищ і процесів на досліджуваному об’єкті і представлений з використанням ілюстративного матеріалу. Крім того, в роботі допущені неточності в теоретичному узагальненні матеріалу. На основі проведених досліджень та облікових робіт зроблені висновки та пропозиції. Студент не завжди дотримувався плану-графіку виконання і подання на перевірку керівнику структурних частин дипломної роботи
65-74	Студент оформив кваліфікаційну роботу з незначними порушеннями Методичних рекомендацій. Зміст роботи відповідає обраній для дослідження темі, однак відсутній послідовний логічний взаємозв’язок між структурними елементами. Студент не використав усіх можливих літературних джерел, у тому числі й іноземного походження. В роботі наявний аналіз явищ і процесів на досліджуваному об’єкті, представлений з використанням ілюстративного матеріалу, але прослідковуються проблеми в узагальненні матеріалу. На основі проведених досліджень та облікових робіт не чітко зроблені висновки та пропозиції. Студент не завжди дотримувався плану-графіку виконання і подання на перевірку керівнику структурних частин дипломної роботи
60-64	Студент оформив кваліфікаційну роботу з порушеннями методичних

	рекомендацій. Зміст роботи відповідає обраній для дослідження темі, однак відсутній послідовний логічний взаємозв'язок між структурними елементами та алгоритм розв'язання поставленої проблеми. В роботі наявний стислий аналіз явищ і процесів на досліджуваному об'єкті, представлений з використанням ілюстративного матеріалу, але прослідковуються проблеми в узагальненні матеріалу. На основі проведених досліджень та облікових робіт не чітко зроблені або й відсутні висновки та пропозиції. Студент не завжди дотримувався плану-графіку виконання і подання на перевірку керівнику структурних частин дипломної роботи
35-59	Кваліфікаційна робота виконана з порушенням методичних рекомендацій. Зміст роботи не відповідає обраній для дослідження темі, відсутній послідовний логічний взаємозв'язок між структурними елементами та алгоритмом розв'язання поставленої проблеми. В роботі наявний стислий аналіз явищ і процесів на досліджуваному об'єкті, відсутнє узагальнення теоретичного та практичного матеріалу. Студент не дотримувався плану-графіку виконання і подання на перевірку керівнику структурних частин дипломної роботи
1-34	Кваліфікаційна робота виконана з грубими порушеннями методичних рекомендацій. Зміст роботи не відповідає обраній для дослідження темі. В роботі наведені дані, що суперечать чинному законодавству. Нерозкритими залишаються поставлені в дипломній роботі завдання. Студент не дотримувався плану-графіку виконання і подання на перевірку керівнику структурних частин дипломної роботи.

Критерії оцінювання захисту дипломної роботи наступні:

Бали	Критерії оцінювання
90-100	Студент дає обґрунтовані, глибокі та теоретично правильні відповіді на поставлені питання, грамотно узагальнює матеріал і робить відповідні висновки та пропозиції. Вільно володіє питаннями теми на основі опрацьованої економічної літератури й законодавчо-нормативної бази. Демонструє здібності аналітичного міркування. Вміє аналізувати різну інформацію з теми й знаходити правильне рішення проблеми. Вміє пов'язувати теорію з практикою: самостійно оцінює різноманітні виробничі ситуації, використовує набуті знання і уміння в нестандартних ситуаціях
82-89	Студент вільно володіє матеріалом досліджуваної теми на основі опрацьованої спеціальної літератури та законодавчо-нормативної бази. Демонструє здібності аналітичного міркування, уміння робити порівняння, аналіз. Припускає одну-дві несуттєві помилки при відповіді на питання, самостійно виправляє їх. Форма та зміст відповіді мають окремі неточності. Узагальнює матеріал і робить відповідні висновки
75-81	Студент у повному обсязі володіє матеріалом досліджуваної теми на основі всього комплексу вивченої спеціальної літератури та законодавчо-нормативної бази. Здатний застосувати вивчений матеріал на рівні стандартних ситуацій, допускає неточності у трактуванні окремих проблем. Грамотно викладає відповідь, але зміст і форма відповіді мають окремі неточності; припускає помилки, які за допомогою керівника може виправити
65-74	Студент володіє матеріалом досліджуваної теми на репродуктивному рівні.

	Виявляє знання й розуміння основних положень матеріалу теми, але викладає його неповно, непослідовно, припускається неточностей у визначенні понять. Студент не може самостійно аналізувати матеріал, порівнювати та робити висновки, виправляти допущені помилки
60-64	Студент володіє матеріалом досліджуваної теми на репродуктивному рівні або частково здатний за допомогою керівника логічно відтворити значну його частину. Не може без допомоги зробити висновки, пов'язати теоретичні узагальнення з практикою, не може логічно викласти проблеми; не виправив повністю недоліки, наведені у рецензії. Відповідає не на всі поставлені додаткові запитання. Не розуміє зміст економічних нормативів
35-59	Студент має розрізнені безсистемні знання, володіє матеріалом досліджуваної теми на елементарному рівні засвоєння, викладає його безладно, уривчастими реченнями; не орієнтується в проблемі, не опанував навіть мінімуму наукової літератури. Допускає помилки у визначенні термінів, що призводить до викривлення їх змісту. Не володіє методикою складання форм звітності, бухгалтерської звітності, розрахунку економічних нормативів. Не відповідає (або дає неповні неправильні відповіді) на основні та додаткові запитання
1-34	Студент не володіє матеріалом дипломної роботи; не може дати визначення основним категоріям та процесам обраного об'єкта дослідження; не відповідає (або дає неповні неправильні відповіді) на основні та додаткові запитання

6. УЗАГАЛЬНЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

6.1. Здобувачу, який успішно склав усі види атестації, визначені робочим навчальним планом, рішенням ЕК присуджується відповідний рівень вищої освіти, присвоюється кваліфікація та видається документ про вищу освіту (кваліфікацію).

6.2. Здобувачу вищої освіти, який не менш ніж з 75 відсотків усіх навчальних дисциплін навчального плану має підсумкові оцінки «відмінно» (90-100 балів), а з решти дисциплін та індивідуальних завдань – оцінки «добре» (75-89 балів), склав усі види атестації, визначені освітньою програмою, з оцінкою «відмінно», а також виявив себе у науковій / творчій роботі, що підтверджується рекомендацією кафедри, за рішенням ЕК видається диплом з відзнакою, про що у протоколі засідання ЕК робиться відповідний запис. Рекомендація кафедри щодо видачі здобувачеві вищої освіти диплому з відзнакою надається за умови дотримання ним упродовж навчання на відповідному рівні вищої освіти, після завершення якого він претендує на диплом з відзнакою, принаймні однієї з таких обов'язкових вимог:

– наявності у здобувача вищої освіти наукових робіт, які відповідають спеціальності, що здобувалась, і опублікованих здобувачем вищої освіти наукових праць;

– участі здобувача вищої освіти у міжнародних чи всеукраїнських фахових наукових конференціях, студентських олімпіадах чи конкурсах наукових робіт;

– участі здобувача вищої освіти у виконанні фундаментальних та прикладних наукових досліджень у складі науково-дослідних колективів Коледжу.

6.3. Участь здобувачів вищої освіти у вище наведених наукових заходах має бути підтверджена відповідними документами (програмами конференцій, опублікованими працями, наказами ректора про зарахування до складу виконавців НДР тощо).

6.4. Якщо відповідь студента на екзамені або захисті випускної кваліфікаційної роботи не відповідає вимогам рівня атестації, ЕК ухвалює рішення про те, що студент не атестований і у протоколі засідання ЕК йому ставиться оцінка «незадовільно» (0-59 балів). Оцінювання здобувача вищої освіти відбувається за 100-бальною шкалою.

Таблиця 2

Шкала переведення оцінок державної атестації

Оцінка за 100-бальною шкалою Коледжу	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		Іспит	Залік
90-100	A (відмінно)	Відмінно	Зараховано
82-89	B (дуже добре)	Добре	
75-81	C (добре)		
65-74	D (задовільно)	Задовільно	
60-64	E (достатньо)		
35-59	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)	Незадовільно	Не зараховано
1-34	F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)		

6.5. У випадках, коли захист роботи визнається незадовільним, екзаменаційна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він повинен опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою Коледжу.

6.6. Здобувача вищої освіти, який за результатами атестації отримав незадовільну оцінку або не атестований з будь-яких причин, відраховують з

Коледжу, як такого, що закінчив повний теоретичний і практичний курс навчання, але не пройшов випускової атестації, з правом повторної атестації упродовж трьох років. Йому видають академічну довідку встановленого зразка.

6.7. Тему кваліфікаційної роботи для осіб, які проходять повторну атестацію, визначає випускова кафедра – залишає попередню або призначає нову тему.

6.8. Повторний захист та повторне складання кваліфікаційних екзаменів дозволяється тільки під час наступного терміну роботи ЕК протягом трьох років після закінчення навчання у Коледжі. Протоколи для осіб, які закінчили теоретичний курс навчання, оформлюються окремо від основного потоку.

6.9. Повторну атестацію особи здійснюють з оплатою консультацій поза графіком навчального процесу за винятком випадків неявки на атестацію або не представлення кваліфікаційної роботи на захист з поважних причин, підтверджених документально.

6.10. Повторне проведення атестації здобувачів вищої освіти з метою підвищення оцінки проводиться відповідно до порядку подачі апеляції.

6.11. Якщо здобувач вищої освіти не з'явився на засідання ЕК для складання екзамену або захисту кваліфікаційної роботи, то у протоколі комісії відзначають, що він не атестований у зв'язку з неявкою на засідання ЕК.

6.12. У протоколі засідання ЕК фіксують оцінки, одержані здобувачами вищої освіти на екзамені або за результатами захисту кваліфікаційної роботи, виставлені в національній шкалі та шкалі ЄКТС; запитання, поставлені здобувачеві вищої освіти; особливі думки членів державної комісії; присвоєну кваліфікацію; рекомендації про подальші академічні права випускника.

6.13. За підсумками діяльності ЕК голова комісії складає звіт. У звіті відображають якість і рівень підготовки та набуті компетентності здобувачів вищої освіти зі спеціальності, якість виконання кваліфікаційних робіт, актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва, та запити ринку праці;

- вказують недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо організованого і технічного забезпечення роботи ЕК;
- формулюють пропозиції щодо покращення підготовки фахівців;
- надають рекомендації щодо видачі дипломів з відзнакою та подальшого навчання в магістратурі;
- відзначають кваліфікаційні роботи, які можуть бути використані на підприємствах, у науково-дослідних установах;

6.14. Результати голів ЕК обговорюються на засіданнях кафедр, а звіти Голів ЕК – на засіданні Вченої ради.

6.15. Інформацію про результати атестації здобувачів вищої освіти узагальнює навчально-методичний відділ.

6.16. Навчально-методичний відділ повинен забезпечити зберігання екзаменаційних робіт та кваліфікаційних робіт упродовж трьох місяців після закінчення роботи ЕК та подальше їх зберігання/знищення згідно акту.

6.17. Якщо студент не з'явився на засідання ЕК з поважних причин, що підтверджується відповідними документами, йому може бути встановлена інша дата складання екзамену (захист кваліфікаційної роботи).

7. РОЗГЛЯД АПЕЛЯЦІЙ

7.1. У випадку незгоди з оцінкою випускник має право подати апеляцію. Апеляція подається на ім'я директора Коледжу. Апеляція подається в день проведення комплексного екзамену чи захисту кваліфікаційної роботи.

7.2. У випадку надходження апеляції розпорядженням директора створюється комісія для її розгляду. Склад комісії затверджується директором.

7.3. Комісія розглядає апеляції випускників щодо порушення процедури проведення комплексного екзамену або захисту кваліфікаційних робіт.

7.4. Комісія не розглядає питання щодо змісту й структури екзаменаційних білетів (комплексних кваліфікаційних завдань, тестів), а також не розглядає порушень правил проведення комплексного екзамену або захисту кваліфікаційних робіт.

7.5. Апеляція розглядається упродовж трьох календарних днів після її подачі.

7.6. У випадку встановлення комісією порушення процедури проведення атестації, що вплинуло на результати оцінювання, комісія пропонує директору скасувати відповідне рішення ЕК і провести повторне засідання ЕК у присутності представників комісії з розгляду апеляції.

7.7. Результати повторного проведення атестації апеляційною комісією не є підставою для видачі документів з відзнакою.

7.8. Повторна атестація апеляційною комісією не проводиться.