МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

КОНТРОЛЬОВАНИЙ ПРИМІРНИК

Криворізький фаховий коледж
Державного некомерційного підприємства
«Державний університет «Київський авіаційний інститут»
перейменований на Криворізький фаховий коледж
Національного університету
«Київський авіаційний інститут»
Наказ від 28.05.2020 № 63-од

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник коледжу
_____ Анатолій АНДРУСЕВИЧ
«12» 12 2025 р.

Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію та порядок проведення атестації здобувачів освіти

СМЯ КРФК КАІ П 03 – 01 – 2025

СХВАЛЕНО
педагогічною радою коледжу
від «11» 12 2025 р., протокол № 9

Введено в дію
наказом КРФК КАІ
від «12» 12 2025 р., № 148-ор

КРИВИЙ РІГ

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Ініціал, прізвище	Посада	Дата
Розробник		І. Кравчук	Викладач, голова циклової комісії комп'ютерних систем та мереж	09.12.2025
Розробник		Н. Смирнова	Викладач, голова циклової комісії менеджменту, логістики та транспортної інфраструктури	09.12.2025
Розробник		С. Терьошина	Голова циклової комісії професійно-орієнтованих дисциплін та програмного забезпечення	10.12.2025
Розробник		С. Цвіркун	Викладач, голова циклової комісії радіотехніки та електромеханіки	10.12.25
Узгоджено		Г. Даниліна	Заступник начальника коледжу з навчально-методичної роботи	11.12.2025
Узгоджено		Д. Власенков	Відповідальний з якості коледжу	11.12.2025
Узгоджено		Я. Гринчук	Юрисконсульт	11.12.2025

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

КОНТРОЛЬОВАНИЙ ПРИМІРНИК

Надруковано в єдиному екземплярі

Загальна кількість врахованих примірників - 0

У справу №_____

ЗМІСТ

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ 4

2 ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ 4

3 АТЕСТАЦІЯ У ФОРМІ КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ІСПИТУ АБО КОМПЛЕКСНОГО АТЕСТАЦІЙНОГО ІСПИТУ 5

4 АТЕСТАЦІЯ У ФОРМІ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ (ПРОЄКТУ) 6

5 ФУНКЦІЇ СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ 11

ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ 11

6 УЗАГАЛЬНЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ 12

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про організацію та порядок проведення атестації здобувачів освіти у Криворізькому фаховому коледжі Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» (далі - Положення) розроблено на основі Законів України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII; «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII; «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII.

У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

- атестація здобувачів освіти - це встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої (освітньої-професійної) програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту;
- атестаційний іспит (кваліфікаційний іспит з однієї та більше навчальних дисциплін, комплексний атестаційний іспит) – форма атестації здобувачів освіти, що проводиться з метою перевірки рівня навчальних досягнень здобувачів освіти відповідно до отриманих ними знань, вмінь та інших компетентностей згідно з певною освітньою (освітньо-професійною) програмою;
- кваліфікаційна робота (проєкт) – це засіб діагностики ступеня сформованості компетентностей щодо вирішення типових завдань діяльності згідно з вимогами стандартів освіти;
- екзаменаційна комісія – комісія, що створюється для здійснення атестації здобувачів освіти.

Норми цього Положення поширюються на здобувачів освіти випускних курсів Криворізького фахового коледжу Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» (далі – Коледж), що навчаються за освітньо-професійним/освітнім ступенем (фаховий молодший бакалавр/бакалавр) та формами отримання ними освіти (денною та заочною), на всі навчальні структурні підрозділи Коледжу, випускові циклові комісії, керівників, консультантів та рецензентів, голів та членів екзаменаційних комісій.

Атестація здобувачів освіти здійснюється екзаменаційною комісією після завершення теоретичної та практичної частини навчання, з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої та професійної підготовки випускника вимогам освітньої (освітньо-професійної) програми. Створення та організація роботи екзаменаційної комісії регламентується Положенням про екзаменаційну комісію для атестації здобувачів освіти.

Форма проведення атестації здобувачів освіти визначається відповідною освітньою (освітньо-професійною) програмою.

Атестація здобувачів освіти проводиться державною мовою.

2 ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації, крім випадків, визначених законом.

Атестація здобувачів освіти може проводитись у формі кваліфікаційного іспиту з однієї або більше навчальних дисциплін, комплексного атестаційного іспиту, єдиного державного кваліфікаційного іспиту, що проводиться за спеціальностями та в порядку, визначеними Кабінетом Міністрів України, або захисту кваліфікаційної роботи (проєкту).

Коледж може встановлювати додаткові форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти та вищої освіти, зокрема кваліфікаційний іспит з однієї або більше навчальних дисциплін, комплексний атестаційний іспит, захист кваліфікаційної роботи (проєкту).

Загальні вимоги до форм атестації визначаються стандартами вищої та фахової передвищої освіти та відповідними освітніми (освітньо-професійними) програмами. Форма проведення атестації здобувачів освіти визначається відповідною освітньою (освітньо-професійною) програмою.

Організація і проведення атестації здобувачів освіти базуються на таких принципах:

− академічна доброчесність;
− об'єктивність;
− прозорість і публічність;
− нетерпимість до корупційних та пов'язаних з корупцією діянь.

Атестація здобувачів освіти проводиться після завершення циклу теоретичного навчання та практичної підготовки. Терміни проведення атестації здобувачів вищої та фахової передвищої освіти визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу.

Атестація здобувачів освіти є обов'язковим компонентом освітньої (освітньо-професійної) програми. До атестації допускаються здобувачі освіти, які виконали всі вимоги навчального плану та освітньої (освітньо-професійної) програми за відповідною спеціальністю.

Метою атестації здобувачів освіти є вимірювання та оцінювання результатів навчання, досягнутих здобувачем освіти за підсумками опанування освітньої (освітньо-професійної) програми відповідної спеціальності та рівня освіти.

Критерії оцінювання результатів атестації здобувачів освіти визначаються програмою іспиту або методичними рекомендаціями (вказівками) до виконання кваліфікаційної роботи (проєкту) відповідно до Положення про критерії та порядок оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої, фахової передвищої освіти та профільної середньої освіти. Оцінювання здійснюється за шкалою, прийнятою в Коледжі.

В Коледжі в окремих випадках (карантин, повномасштабна війна тощо) організація та проведення атестації здобувачів освіти проводиться відповідно до Положення про використання технологій дистанційного навчання в освітньому процесі під час надзвичайних ситуацій.

3 АТЕСТАЦІЯ У ФОРМІ КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ІСПИТУ АБО КОМПЛЕКСНОГО АТЕСТАЦІЙНОГО ІСПИТУ

Випускові циклові комісії розробляють програми кваліфікаційних іспитів з однієї або більше навчальних дисциплін або комплексного атестаційного іспиту (згідно з вимогами відповідної освітньої (освітньо-професійної) програми), які затверджуються заступником начальника коледжу з навчально-методичної роботи та доводяться до відома здобувачів освіти не пізніше ніж за чотири місяці до дати проведення кваліфікаційного іспиту або комплексного атестаційного іспиту (далі – іспиту).

Випускові циклові комісії визначають форму проведення кваліфікаційного іспиту та/або комплексного атестаційного іспиту (усна, письмова або тестування) та погоджують її з навчальним відділом.

Іспит може складатися з теоретичної і практичної частин, як окремих складових, та передбачати використання різних видів завдань (практичних, тестових, ситуаційних тощо), укладених відповідно до програми іспиту.

Програма іспиту, містить інформацію про критерії оцінювання, перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, технічні та дидактичні засоби й обладнання, що дозволені для використання здобувачами освіти під час підготовки та відповідей під час проведення атестації, список рекомендованої літератури тощо.

Програма іспиту визначається компетентностями та результатами навчання випускників, які підлягають оцінюванню, відповідно до вимог освітньої (освітньо-професійної) програми та стандарту освіти.

На основі програми випусковою цикловою комісією розробляється комплекс матеріалів, який затверджується заступником начальника коледжу з навчально-методичної роботи не пізніше як за два місяці до початку роботи екзаменаційної комісії. Цей комплекс включає:

- перелік питань;
- перелік білетів;
- білети та/або завдання (при усній або письмовій формі іспиту);
- варіанти правильних відповідей (при тестовій формі іспиту).

Здобувачі освіти забезпечуються переліком питань для підготовки до атестації у формі іспиту не пізніше ніж за два місяці до проведення атестації.

При проведені іспиту в усній або письмовій формі:

- виконання всіх завдань є обов'язковим;
- незадовільна оцінка з одного з завдань є підставою для виставлення незадовільної оцінки за іспит загалом;
- підсумкову оцінку визначають як середню з позитивних оцінок за кожне завдання, якщо інше не визначене порядком проведення іспиту.

З метою контролю процедури атестації здобувачів освіти у формі іспиту начальник Коледжу має право запроваджувати заходи з перевірки її організації та проведення через незалежне формування або перевірку змісту завдань, винесених на атестацію, результатів атестації тощо.

4 АТЕСТАЦІЯ У ФОРМІ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ (ПРОЄКТУ)

Виконання кваліфікаційної роботи (проєкту) є заключним етапом підготовки здобувачів освіти освітнього ступеня бакалавра та освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра. Її метою є систематизація, закріплення і розширення теоретичних знань здобувачів освіти та розвиток їх практичних навичок у вирішенні спеціалізованого завдання або практичної проблеми.

Кваліфікаційна робота (проєкт) – це випускна самостійна робота здобувача світи у формі дослідження, яка виконується на завершальному етапі навчання у закладі освіти. Кваліфікаційна робота (проєкт) має комплексний характер і пов'язана з використанням набутих здобувачем освіти результатів навчання. На підставі захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) екзаменаційна комісія приймає рішення про присвоєння випускнику освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра або освітнього ступеня бакалавра.

Основними завданнями виконання кваліфікаційної роботи (проєкту) є:

- систематизація, закріплення і розширення теоретичних знань, отриманих у процесі навчання за освітньою (освітньо-професійною) програмою підготовки фахівця

відповідного рівня освіти, та їх практичне використання під час вирішення конкретних виробничих питань у певній галузі професійної діяльності;
- набуття вмінь з формулювання фахових задач і вибору методів їх вирішення і реалізації в конкретних сучасних виробничих умовах;
- розвиток навичок самостійної роботи, використання сучасних інформаційних технологій у процесі розв'язання задач, які передбачені завданням на виконання кваліфікаційної роботи (проєкту);
- визначення відповідності рівня підготовки випускника вимогам освітньої (освітньо-професійної) програми відповідного рівня освіти, його готовності та спроможності до самостійної роботи в умовах сучасного виробництва;
- закріплення професійних умінь і навичок щодо вирішення завдань, максимально наближених до умов виробництва;
- набуття умінь аналізувати та систематизувати літературу з питань, що вивчаються;
- інтегрування професійних знань, умінь і навичок з різних навчальних дисциплін в єдине ціле для вирішення поставленого професійного завдання та прийняття рішень;
- оволодіння сучасними методиками розрахунку і аналізу отриманих результатів за допомогою комп'ютерних технологій;
- тощо.

Основні вимоги до кваліфікаційної роботи (проєкту):
- чіткість структури та логічність викладення матеріалів;
- переконливість аргументації та доказовість висновків;
- лаконічність формулювань;
- узагальненість результатів та обґрунтованість пропонованих практичних рекомендацій виробництву.

Виконання здобувачами освіти кваліфікаційної роботи (проєкту) є тією складовою технології навчання, що відноситься до позитивного вітчизняного досвіду, оскільки забезпечує наступне:
- розширює і поглиблює в процесі навчання складову самостійної роботи;
- поєднує теоретичну підготовку з виробничою практикою;
- удосконалює дослідницьке спрямування навчання;
- озброює здобувача світи методикою здійснення навчання протягом життя.

Під час організації діяльності щодо виконання кваліфікаційної роботи (проєкту) необхідно:
- зміцнювати міждисциплінарні зв'язки, бо найвдалішими є роботи (проєкти), що інтегрують декілька навчальних дисциплін;
- визначати базові знання з різних галузей загально-навчальних умінь та навичок здобувача освіти, необхідних для роботи над кваліфікаційною роботою (проєктом);
- орієнтуватися на інтереси здобувачів освіти;
- враховувати вікові та психологічні особливості здобувачів освіти;
- формувати у здобувачів освіти особисту відповідальність за власну діяльність (або діяльність групи);
- поставити мету та спланувати черговість дій для оптимальної діяльність над роботою (проєктом);
- орієнтуватися на кінцевий результат.

Особливу увагу слід приділити розробці критеріїв кваліфікаційної роботи (проєкту). Ними можуть бути:
- завершеність, тобто доступність у кожному розділі зібраної інформації, необхідної для повного вирішення поставлених завдань;

– зрозумілість - логічне розміщення матеріалів, зрозумілість мови, відсутність граматичних та орфографічних помилок, наявність документів;

– доказовість - документальне доповнення основних тез розділів кваліфікаційної роботи (проєкту), використання різноманітних джерел інформації, наявність прикладів;

– наочність - відображення наочними матеріалами змісту теми, інформативності матеріалу.

Наведені критерії є узагальненими і можуть конкретизуватись випусковими цикловими комісіями у методичних рекомендаціях (вказівках) до виконання кваліфікаційної роботи (проєкту) з урахуванням специфіки певної спеціальності. Методичні рекомендації (вказівки) з виконання кваліфікаційної роботи (проєкту) визначають вимоги до змісту, обсягу, оформлення кваліфікаційної роботи (проєкту), порядку контролю за їх виконанням, підготовки до захисту з урахуванням специфіки спеціальності, вимоги до відгуку, рецензії тощо.

Кваліфікаційні роботи (проєкти) випускників різних рівнів освіти мають практично однакову структуру, але відрізняються за змістом та обсягом, що визначається відмінністю професійних та соціально-виробничих завдань, з якими можуть зустрітися і які повинні вміти вирішувати майбутні фахівці під час своєї професійної діяльності. Ці завдання визначаються відповідними освітніми (освітньо-професійними) програмами.

Кваліфікаційна робота (проєкт) складається з пояснювальної записки та ілюстративного матеріалу, виконаного на паперових та електронних носіях (діаграм, графіків тощо).

Кваліфікаційні роботи (проєкти) класифікуються:

- за освітнім рівнем: кваліфікаційна робота (проєкт) бакалавра, кваліфікаційна робота (проєкт) фахового молодшого бакалавра.

- за характером виконання: індивідуальні та комплексні.

Індивідуальні кваліфікаційні роботи (проєкти) є найбільш поширеними і виконуються випускниками за індивідуальними завданнями.

Комплексні кваліфікаційні роботи (проєкти) виконуються за темами, які за обсягом та (або) змістом потребують залучення групи здобувачів освіти.

Проте, у будь-якому випадку вони повинні мати логічно завершені та не дубльовані за змістом частини, які виконуються за індивідуальним завданням кожним випускником окремо, а також загальну частину, що зв'язує окремі частини до єдиної роботи (проєкту) і визначає її комплексність.

Організаційно процес виконання кваліфікаційної роботи (проєкту) складається з таких етапів:

– підготовчого, який починається з вибору здобувачем освіти теми та отримання індивідуального завдання від керівника кваліфікаційної роботи (проєкту) щодо питань, які необхідно вирішити під час переддипломної практики за темою кваліфікаційної роботи (проєкту), включає освоєння програми переддипломної практики і завершується складанням та захистом звіту про її проходження;

– основного, який починається одразу після захисту звіту про переддипломну практику й завершується орієнтовно за тиждень до захисту кваліфікаційної роботи (проєкту); на цьому етапі кваліфікаційна робота (проєкт) повинна бути повністю виконана, перевірена керівником, консультантами;

– заключного, який включає обов’язкове проведення попереднього захисту для визначення готовності кваліфікаційної роботи (проєкту) до захисту, отримання відгуку керівника та рецензії на кваліфікаційну роботу (проєкт), візи голови випускової циклової комісії про допуск до захисту на титульному аркуші пояснювальної записки кваліфікаційної роботи (проєкту) та її подання до екзаменаційної комісії.

Теми кваліфікаційних робіт (проєктів) можуть бути запропоновані випусковими цикловими комісіями, керівниками кваліфікаційних робіт (проєктів), керівниками практики з боку бази практики, стейкхолдерами або здобувачами з необхідним обґрунтуванням доцільності її розробки і можливості виконання.

Теми кваліфікаційних робіт (проєктів) повинні бути актуальними, відповідати сучасному рівню науки, техніки і технологій. Назва теми повинна бути, за можливості, короткою, чітко і конкретно відображати мету та основний зміст роботи (проєкту) і бути однаковою в наказі начальника Коледжу про закріплення тем і керівників за здобувачами освіти, завданні на виконання кваліфікаційної роботи (проєкту), титульному аркуші пояснювальної записки, кресленнях, документах екзаменаційної комісії та в додатку до диплома.

У назві кваліфікаційної роботи (проєкту), яка зазначається у бланку завдання, наказі про закріплення теми, протоколі екзаменаційної комісії, заліковій книжці здобувача освіти та в додатку до диплома не дозволяється використовувати скорочення (абревіатури), крім загальноприйнятих. Для того, щоб здобувачі освіти могли обрати тему відповідно до їх уподобань, власних можливостей, практичного досвіду роботи за фахом (для здобувачів освіти, які поєднують навчання з роботою на підприємствах, в установах, фірмах тощо), кількість тем не менш ніж на 20—25% повинна перевищувати кількість випускників. Формування тематики кваліфікаційних робіт (проєктів) завершується за 1,5-2 місяці до початку переддипломної практики. Теми кваліфікаційних робіт (проєктів) розглядаються й ухвалюються на засіданні випускової циклової комісії та доводяться до відома здобувачів освіти.

Тематика кваліфікаційних робіт (проєктів) повинна щороку оновлюватися. Назва теми комплексної кваліфікаційної роботи (проєкту) складається з назви загальної частини і далі через крапку - індивідуальної частини, яку, відповідно до індивідуального завдання, розробляє кожен випускник.

Тема кваліфікаційної роботи (проєкту) має бути сформульована таким чином, щоб змістовно та конкретно відображати об'єкт, предмет і суть дослідження, наприклад: «Науково-методичні основи діагностики авіаційного газотурбінного двигуна», «Державне регулювання діяльності міжнародних монополій». Тема кваліфікаційної роботи (проєкту) має бути сформульована у вигляді назви нового спроєктованого продукту в називному відмінку, наприклад: «Інформаційна система електронного документообігу підприємства» тощо.

При формулюванні теми кваліфікаційної роботи (проєкту) не допускається застосування невизначених формулювань, наприклад: «Дослідження деяких питань...», «Аналіз матеріалів до...» тощо, тому що саме це й передбачається при її виконанні. Не допускається наведення в назві теми кваліфікаційної роботи (проєкту) будь-яких кількісних даних. Вони повинні зазначатися в завданні на її виконання.

Затвердження обраної випускником теми кваліфікаційної роботи (проєкту) здійснюється за наступною схемою:

- випускник заповнює бланк заяви встановленого зразка на ім'я завідувача відділення, в якій вказує тему обраної кваліфікаційної роботи (проєкту), випускову циклову комісію, керівника і скріплює заяву своїм підписом;
- заява випускника узгоджується з керівником кваліфікаційної роботи (проєкту) та головою випускової циклової комісії і подається на відділення;
- завідувач відділення на підставі поданих випускниками заяв формує наказ начальника Коледжу щодо затвердження тем кваліфікаційних робіт (проєктів) та призначення їх керівників за кожним рівнем освіти. Наказ про затвердження тем та керівників

кваліфікаційних робіт (проєктів) затверджується начальником Коледжу не пізніше, ніж за два тижні до початку проходження переддипломної практики.

Зміна затверджених тем кваліфікаційної роботи (проєкту) після проходження переддипломної практики не дозволяється. У виняткових випадках, на підставі обґрунтованої заяви випускника, узгодженої з керівником та головою випускової циклової комісії, можливе лише уточнення затвердженої теми за наказом начальника Коледжу, проєкт якого готує і вносить завідувач відділення не пізніше ніж до планового початку виконання кваліфікаційної роботи (проєкту) відповідно до графіку освітнього процесу.

Здобувач освіти за необхідності може ініціювати питання про зміну керівника на підставі обґрунтованої заяви, але не пізніше ніж до планового початку виконання кваліфікаційної роботи (проєкту) відповідно до графіку освітнього процесу.

Обов'язковими вимогами щодо подання кваліфікаційної роботи (проєкту) до захисту на засідання відповідної екзаменаційної комісії та для забезпечення належного рівня якості кваліфікаційних робіт (проєктів) є:

– проходження процедури перевірки оформлення кваліфікаційної роботи (проєкту);

– перевірка на плагіат, фабрикацію, фальсифікацію;

– подання здобувачем освіти своєї кваліфікаційної роботи (проєкту), оформленої та підписаної в установленому порядку, витягу з сервісу виявлення плагіату та розпізнавання плагіату, текстових збігів та запозичень, рецензії, відгуку та інших матеріалів за потреби секретарю екзаменаційної комісії не пізніше одного дня до проведення атестації екзаменаційною комісією.

Процедура попереднього захисту (демонстрації) визначається випусковою цикловою комісією, як правило, включає усний виступ здобувача освіти, питання за темою дослідження та відповіді здобувача освіти, усний виступ керівника або зачитування його відгуку. На попередньому захисті (демонстрації) здобувачу освіти може бути рекомендовано доопрацювати або змінити частину роботи (проєкту), виправити явні помилки, доопрацювати оформлення літератури, краще підготуватися до усного виступу тощо. Всі рекомендовані зміни фіксуються в протоколі засідання випускової циклової комісії. У випадках порушення термінів подання роботи (проєкту) або недостатнього рівня її готовності випускова циклова комісія, за якою здійснюється підготовка здобувача освіти, може рекомендувати не допускати здобувача освіти до захисту кваліфікаційної роботи (проєкту), що є підставою для його відрахування.

Рецензенти призначаються зі складу досвідчених педагогічних (науково-педагогічних) працівників та фахівців зовнішніх організацій, фахова кваліфікація яких відповідає спеціальності. Рецензент не повинен бути співробітником випускової циклової комісії, у тому числі й за сумісництвом, кваліфікаційні роботи (проєкти), якої він рецензує. Негативна рецензія не є підставою для недопущення здобувача освіти до захисту кваліфікаційної роботи (проєкту).

Процедура перевірки на плагіат здійснюється відповідно до Положення про виявлення та запобігання плагіату.

Кваліфікаційна робота (проєкт), в якій при попередньому захисті (демонстрації) виявлені принципові недоліки у прийнятих рішеннях, обґрунтуваннях, розрахунках та висновках, суттєві відхилення від вимог стандартів, ознаки академічного плагіату, до захисту не допускається. Рішення про це приймається на засіданні випускової циклової комісії, витяг з протоколу якого разом зі службовою запискою голови випускової циклової комісії подаються завідувачу відділення, який формує наказ на відрахування здобувача освіти, як такого що не виконав індивідуальний навчальний план.

До екзаменаційної комісії можуть подаватися й інші матеріали, які

характеризують дослідну і практичну цінність виконаної кваліфікаційної роботи (проєкту): копії друкованих статей з теми роботи (проєкту), документи, що підтверджують практичне застосування роботи (проєкту), макети, зразки матеріалів, виробів тощо.

Захист кваліфікаційних робіт (проєктів) здійснюється публічно. У засіданнях екзаменаційних комісій рекомендовано брати участь керівникам робіт (проєктів), рецензентам, педагогічним (науково-педагогічним) працівникам випускової циклової комісії.

5 ФУНКЦІЇ СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

На відділенні за організацію та якість проведення атестації здобувачів освіти відповідає завідувач відділення, який здійснює керівництво й контроль з питань проведення атестації.

Для керівництва кваліфікаційними роботами (проєктами) призначаються провідні викладачі за відповідним фахом.

Час, відведений на одного здобувача освіти, щодо керівництва, його консультування, рецензування, захисту кваліфікаційної роботи (проєкту), атестації у формі атестаційного іспиту, а також максимальна кількість здобувачів освіти відповідного рівня освіти визначаються наказом Міністерства освіти і науки України «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти» від 18.06.2021 № 686.

Заступник начальника коледжу з навчально-методичної роботи:

- готує наказ про склад екзаменаційної комісії для атестації здобувачів освіти у формі іспиту та із захисту кваліфікаційних робіт (проєктів);
- контролює організацію та проведення атестації здобувачів освіти;
- спільно з навчальним відділом систематизує і надає інформацію щодо проведення атестації здобувачів освіти для обговорення на методичній та педагогічній радах Коледжу.

Завідувач відділення готує накази:

- про допуск здобувачів освіти до атестації;
- про призначення керівників та закріплення за випускниками тем кваліфікаційних робіт (проєктів) (не пізніше, ніж за два тижні до початку проходження переддипломної практики);
- про заміну керівників кваліфікаційних робіт (проєктів) (за необхідності);
- про недопущення до складання кваліфікаційного іспиту з однієї або більше навчальних дисциплін, комплексного атестаційного іспиту або захисту кваліфікаційних робіт (проєктів) та відрахування здобувачів освіти, як таких що не виконали умови навчального плану;
- про відрахування здобувачів освіти, як таких що не виконали умови індивідуального навчального плану (згідно постанови Про атестацію здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту від 19 травня 2021 р. № 497);
- про допуск до проходження атестації осіб, які з поважних причин не змогли з'явитися для складання іспиту або захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) у встановлений термін (лише на підставі заяви здобувача освіти та у термін роботи екзаменаційної комісії).

Завідувач відділення:

- здійснює контроль за організацією та проведенням атестації випускників відділення;
- надає пропозиції до навчального відділу Коледжу щодо голів екзаменаційної комісії;
- бере участь у складанні розкладу роботи екзаменаційної комісії (за місяць до початку роботи), узгоджує його з головою екзаменаційної комісії;
- надає до екзаменаційної комісії зведені відомості про виконання здобувачами освіти всіх вимог навчального плану і одержання ними оцінок.

Голова випускової циклової комісії:

- забезпечує необхідною документацією за встановленими формами;
- складає розклад консультацій, визначає терміни виконання етапів календарного плану, призначає керівників і консультантів кваліфікаційної роботи (проєкту), проводить попередній захист кваліфікаційної роботи (проєкту) та формує списки здобувачів освіти для складання іспиту та захисту кваліфікаційної роботи (проєкту);
- здійснює контроль за виконанням етапів календарного плану кваліфікаційної роботи (проєкту);
- надає пропозиції завідувачу відділення щодо голів екзаменаційної комісії;
- спільно з завідувачем відділення готує необхідну інформацію для обговорення питань складання іспиту та виконання кваліфікаційної роботи (проєкту) на методичній та педагогічній радах;
- розробляє методичні рекомендації (вказівки) з виконання кваліфікаційної роботи (проєкту), програму іспиту;
- забезпечує здобувачів освіти необхідними методичними матеріалами, довідковою літературою, комп'ютерною технікою, а також місця в лабораторіях для проведення експериментів за темами кваліфікаційних робіт (проєктів) (за потреби);
- готує приміщення для роботи екзаменаційної комісії, необхідну документацію та технічні засоби для складання іспиту та захисту кваліфікаційних робіт (проєктів);
- бере участь у складанні звітів про роботу екзаменаційної комісії;
- обговорює на засіданнях циклової комісії: теми кваліфікаційних робіт (проєктів) та їх закріплення за здобувачами освіти, питання щодо організації складання іспиту та ходу виконання кваліфікаційної роботи (проєкту), підсумки роботи екзаменаційної комісії, результати та якість складання іспиту, виконання кваліфікаційної роботи (проєкту), заходи щодо покращення організації складання іспиту та виконання кваліфікаційної роботи (проєкту) та підвищення якості кваліфікаційних робіт (проєктів).

6 УЗАГАЛЬНЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Здобувачу освіти, який успішно склав усі, визначені навчальним планом види атестації, за рішенням екзаменаційної комісії присуджується освітній ступінь «Бакалавр» або освітньо-професійний ступінь «Фаховий молодший бакалавр», присвоюється кваліфікація та видається документ про вищу або фахову передвищу освіту встановленого зразка.

Здобувачі освіти, які за результатами виконання освітньої (освітньо-професійної) програми мають оцінки «відмінно» не менше як 75% з усіх освітніх компонентів (навчальних дисциплін, курсових робіт (проєктів), практик тощо), а з інших – оцінки «добре» за весь термін навчання, пройшли атестацію з оцінкою «відмінно», отримують документ про вищу або фахову передвищу освіту встановленого зразка з відзнакою, про що в протоколі засідання екзаменаційної комісії роблять відповідний запис.

Якщо здобувач освіти не з'явився без поважної причини на засідання екзаменаційної комісії, то в протоколі комісії зазначається, що він є не атестованим у зв'язку з неявкою на засідання комісії.

Здобувачі освіти, які з поважних причин не змогли з'явитися для складання іспиту або захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) у встановлений термін, можуть бути допущені до атестації на підставі заяви здобувача освіти та у термін роботи екзаменаційної комісії.

Здобувач освіти, який за результатами атестації отримав незадовільну оцінку або не атестований з будь-яких причин, відраховується з Коледжу як такий, що виконав індивідуальний навчальний план, але не пройшов атестацію. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

Здобувачі освіти, які не пройшли атестацію, можуть скористатися правом поновлення на навчання на термін, необхідний для підготовки та проходження атестації, за умови ліквідації академічної різниці (за наявності).

Тему кваліфікаційної роботи (проєкту) для осіб, які проходять повторну атестацію, визначає випускова циклова комісія: залишає попередню або призначає нову тему.

Повторне проходження здобувачем освіти атестації з метою підвищення оцінки не дозволяється.

Результати атестації здобувачів освіти оголошує голова екзаменаційної комісії у день засідання екзаменаційної комісії.

За підсумками діяльності екзаменаційної комісії її голова складає звіт, який обговорюється на її заключному засіданні.

Начальник Коледжу на підставі рішень екзаменаційної комісії видає наказ про присвоєння особам, які успішно виконали освітні (освітньо-професійні) програми вищої або фахової передвищої освіти, освітнього ступеня «Бакалавр» або освітньо-професійного ступеня «Фаховий молодший бакалавр».

Результати атестації здобувачів освіти обговорюються на засіданнях випускових циклових комісій (кафедр), методичній та педагогічній радах.

Процедура розгляду звернень здобувачів освіти щодо оцінювання результатів атестації визначається відповідним пунктом Положення про критерії та порядок оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої, фахової передвищої освіти та профільної середньої освіти, розгляд апеляцій здійснюється відповідно до Положення про екзаменаційну комісію для атестації здобувачів освіти.

Ф 03-04

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ з/п	Ініціал, прізвище ознайомленої особи	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

Ф 03-05

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ запису	№ сторінки (пункту)	Тип запису*	Ініціал, прізвище особи, яка внесла зміни	Підпис особи, яка внесла зміни	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
1	Підстава для запису: наказ КФК від 29.05.2026 №371-од					
	1-16	змінено	Кашина В.С.		29.05.2026	01.06.2026
2	Підстава для запису:					
3	Підстава для запису:					
4	Підстава для запису:					
5	Підстава для запису:					
6	Підстава для запису:					
7	Підстава для запису:					
8	Підстава для запису:					
9	Підстава для запису:					
10	Підстава для запису:					
11	Підстава для запису:					
12	Підстава для запису:					
13	Підстава для запису:					
14	Підстава для запису:					
15	Підстава для запису:					
16	Підстава для запису:					
17	Підстава для запису:					

* – установлені наступні типу записів: «змінено», «замінено», «введено», «анульовано».

Ф 03-06

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

№ з/п	Дата проведення ревізії	Ініціал, прізвище особи, що проводить ревізію	Висновок проведення ревізії	Підпис особи, що провела ревізію
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				