

# **КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКЛАДНИХ НАУК**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Педагогічної ради Коледжу  
від «28» лютого 2023 (протокол № 1)

Введено в дію наказом директора  
від «28» лютого 2023 № \_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ (КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ) НА ЗДОБУТТЯ СТУПЕНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ «БАКАЛАВР» У КИЇВСЬКОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ ПРИКЛАДНИХ НАУК**

КИЇВ – 2023

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про проведення атестації (кваліфікаційного екзамену) на здобуття ступеня вищої освіти «бакалавр» у Київському фаховому коледжі прикладних наук (далі - Положення) є основним нормативним документом, що визначає порядок атестації здобувачів вищої освіти, формування й організації роботи екзаменаційних комісій в Київському фаховому коледжі прикладних наук (далі – Коледж).

1.2. Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України, зокрема: «Про освіту», «Про вищу освіту», державних і галузевих стандартів освіти та інших нормативних актів України з питань освіти та Статуту коледжу.

1.3. Основні терміни та їх визначення:

- атестація – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти;

- здобувачі вищої освіти – особи, які навчаються на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;

- кваліфікація – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту;

- кваліфікаційний екзамен – форма атестації здобувачів вищої освіти, що проводиться з метою перевірки рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти відповідно до отриманих ними знань, вмінь та інших компетентностей згідно певної освітньої програми. Кваліфікаційний екзамен можуть проводитися або за окремими навчальними дисциплінами, або як єдиний комплексний атестаційний екзамен з кількох навчальних дисциплін. Перелік та кількість навчальних дисциплін, що виносяться на атестацію, визначаються відповідною освітньою програмою. Кваліфікаційний екзамен може проводитись в усній, письмовій або/та у формі тестування;

- компетентність – динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти;

- освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча) програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть

розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти;

- результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів;

- спеціальність – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка.

1.4. До атестації допускаються здобувачі вищої освіти, які повністю виконали освітню програму на певному рівні вищої освіти та умови договору з Коледжем про надання освітніх послуг.

1.5. Атестація здобувачів здійснюється екзаменаційними комісіями після завершення теоретичного та практичного навчання за відповідною освітньою програмою та завершується присудженням здобувачу відповідного ступеня вищої освіти та видачою диплома встановленого зразка.

1.6. Атестація здійснюється відкрито. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно проводити аудіо- та/або відео-фіксацію процесу атестації.

1.7. Учасниками атестації на здобуття освітнього ступеня «бакалавр» є: здобувач, кваліфікаційна комісія, яка складається з голови, членів комісії та технічного секретаря. Присутніми на кваліфікаційному екзамені також можуть бути директор, заступник директора, завідувач відділення, представники навчальної частини та випускової циклової комісії (кафедри).

1.9. До складу кваліфікаційної комісії можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, відповідно до цього Положення.

1.10. Атестація осіб здійснюється на підставі оцінювання рівня їх професійних знань, умінь та навичок, передбачених відповідним рівнем вищої освіти.

1.11. Кваліфікаційна комісія виконує наступні завдання:

- перевірка й оцінка науково-теоретичної та практичної підготовки здобувачів, які закінчують Коледж з метою встановлення відповідності їх освітнього рівня вимогам стандарту вищої освіти за спеціальністю, а також освітніх програм та навчальних планів;

- вирішення питань про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації, видачу документів про вищу освіту;

- розробка пропозицій для вдосконалення освітнього процесу та подальшого покращення якості підготовки фахівців з певних спеціальностей.

1.12. Коледж на підставі рішення кваліфікаційної комісії присвоює особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь та відповідну кваліфікацію.

## **2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

2.1. Кваліфікаційна комісія створюється для денної та заочної форм навчання з кожної освітньої програми.

За наявності великої кількості випускників рішенням Педагогічної ради можуть створюватися кілька комісій з однієї і тієї ж освітньої програми.

2.2. Кваліфікаційна комісія створюється щорічно і термін повноважень дійсний упродовж навчального року.

2.3. Кваліфікаційна комісія складається з голови комісії і двох членів, які є провідними фахівцями випускової циклової комісії (кафедри), що забезпечують підготовку за відповідною освітньою програмою.

2.4. Подання кандидатур голів кваліфікаційної комісії здійснює завідувач відділення.

2.5. Кандидатури голів кваліфікаційних комісій затверджуються рішенням Педагогічної ради Коледжу.

2.6. Головою кваліфікаційної комісії призначається особа з числа провідних фахівців галузі, представників державних та недержавних підприємств, установ, висококваліфікованих працівників інститутів або інших державних академій (за їх згодою), представників інших закладів вищої освіти.

2.7. Не допускається формування складу голів кваліфікаційних комісій з числа керівників підрозділів, які відповідають за підготовку фахівців відповідної спеціальності.

2.8. Одна і та ж особа може бути головою кваліфікаційної комісії не більш трьох років поспіль.

2.9. До складу кваліфікаційної комісії можуть входити директор, заступник директора, завідувач відділення, завідувач кафедри, гарант освітньої програми.

2.10. До складу кваліфікаційної комісії можуть входити представники роботодавців, працівники наукових, науково-дослідних установ та інших закладів вищої та/або фахової передвищої освіти.

2.11. Відділ кадрів формує проєкт наказ про затвердження персонального складу кваліфікаційної комісії та секретаря цієї комісії на підставі пропозицій голови циклової комісії (кафедри), узгоджених із завідувачем відділення.

2.12. Наказ про склад кваліфікаційної комісії та секретаря затверджуються директором та погоджується із заступником директора з академічних питань та інформатизації.

2.13. Наказ про затвердження складу кваліфікаційної комісії та секретарів доводиться до відома учасників атестації на здобуття освітнього ступеня «бакалавр» не пізніше ніж за місяць до початку атестації.

2.14. Робота кваліфікаційної комісії відбувається відповідно до графіку.

2.15. Графік роботи кваліфікаційної комісії готуються завідувачем відділення, узгоджуються з головою кваліфікаційної комісії та затверджуються директором Коледжу.

2.16. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком навчального процесу.

2.17. Контроль за діяльністю кваліфікаційної комісії здійснює директор або заступник директора з академічних питань та інформатизації.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ, ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ НА ЗДОБУТТЯ ОСВІТНЬОГО СТУПЕНЯ «БАКАЛАВР»**

3.1. Структура кваліфікаційного екзамену, форма проведення (усна, письмова, комбінована форма, тестування (письмове, комп'ютерне)), послідовність і терміни проведення різних частин екзамену, методика перевірки компетентностей здобувачів освіти, оцінювання визначаються випусковою цикловою комісією (кафедрою), узгоджуються із завідувачем відділення, а також фіксуються у програмі підсумкової атестації на здобуття освітнього ступеня «бакалавр».

3.2. Здобувачі, які навчаються за освітніми програмами на бакалаврському рівні вищої освіти, забезпечуються програмою кваліфікаційного екзамену не пізніше, ніж за півроку до проведення атестації.

3.3. Програма кваліфікаційного іспиту для освітньої програми розробляється випусковою цикловою комісією (кафедрою), за якою закріплене його проведення, а також затверджується на засіданні випускової циклової комісії (кафедри) та Педагогічній раді.

3.4. Питання, що виносяться на кваліфікаційний екзамен, повинні містити основний зміст визначених дисциплін і відповідати специфіці освітньої програми. За зміст питань відповідає випускова циклова комісія (кафедра), яка проводить кваліфікаційний іспит.

3.5. Тривалість кваліфікаційного екзамену, що проводиться в усній формі, як правило, не повинна перевищувати 30 хвилин на одного здобувача. Для підготовки відповідей здобувачу виділяється не більше однієї академічної години.

3.6. Тривалість письмового кваліфікаційного іспиту не повинна перевищувати чотири години.

3.7. Циклова комісія (кафедра), яка відповідає за проведення кваліфікаційного екзамену, подає завідувачу відділення:

- програму кваліфікаційного екзамену;
- комплект питань у роздрукованому вигляді;
- перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, передбачених для використання здобувачами у процесі підготовки, у тому числі технічні та дидактичні засоби і лабораторне обладнання.

3.8. Затверджений графік роботи кваліфікаційних комісій доводиться до відома всіх учасників підсумкової атестації не пізніше, ніж за місяць до початку атестації.

3.9. Робота кваліфікаційної комісії відбувається на її відкритих засіданнях за умови обов'язкової присутності голови, членів комісії та наявності документів, які забезпечують її компетентну роботу.

3.10. До кваліфікаційної комісії, незалежно від форми проведення підсумкової атестації, подаються:

- наказ про затвердження складу кваліфікаційної комісії;
- графік роботи кваліфікаційної комісії;
- списки здобувачів, які допущені до складання атестації на здобуття освітнього ступеня «бакалавр» за академічними групами;
- індивідуальні плани здобувачів, допущених до атестації.

3.11. Списки здобувачів, допущених до атестації, формуються завідувачем відділення, погоджуються в установленому порядку та затверджуються наказом по Коледжу не пізніше, ніж за місяць до початку проведення підсумкової атестації.

3.12. До складання кваліфікаційних екзаменів допускаються здобувачі, які виконали навчальний план у повному обсязі за відповідною освітньою програмою.

3.13. Кожне засідання кваліфікаційної комісії відкриває голова, ознайомлюючи всіх учасників з порядком роботи.

3.14. Хід засідання кваліфікаційної комісії оформлюється протоколом встановленої форми, який засвідчується підписами голови та всіх присутніх на засіданні членів кваліфікаційної комісії. У протоколі засідання відображаються оцінки здобувачів, записуються додаткові запитання,

поставлені випускникові, зауваження та рекомендації членів комісії, зазначається здобутий освітній ступень, який присвоюється випускнику.

3.15. Тривалість проведення атестації на здобуття освітнього ступеня «бакалавр» не повинна перевищувати 6 годин на день.

3.16. За результатами засідання кваліфікаційною комісією приймається рішення, яке оголошується головою комісії в день складання екзамену.

3.17. Участь у роботі кваліфікаційної комісії працівників Коледжу планується як навчально-педагогічне навантаження.

3.18. Секретар кваліфікаційної комісії свої обов'язки виконує у робочий час за основною посадою.

#### **4. ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

4.1. Рішення кваліфікаційної комісії щодо присвоєння здобувачам кваліфікації та видачу випускникам дипломів приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. За однакової кількості голосів голос голови кваліфікаційної комісії є вирішальним.

4.2. Кожна комісія за результатом проведення підсумкової атестації готує звіт, який складається з характеристики якості підготовки випускників освітньої програми, рекомендацій щодо підвищення рівня їх підготовки, оцінки організації роботи кваліфікаційної комісії.

4.3. У звіті надаються пропозиції щодо рекомендації кращих здобувачів на навчання на другому (магістерському) рівні вищої освіти.

4.4. У тих випадках, коли складання кваліфікаційного екзамену не відповідає вимогам рівня атестації, кваліфікаційна комісія приймає рішення про те, що здобувач є неатестованим, про що робиться запис у протоколі засідання комісії.

4.5. Датою прийняття рішення про присвоєння освітнього ступеня є дата, що зазначається у протоколі.

4.6. Рішення кваліфікаційної комісії (позитивне або негативне) є підставою для видачі (невидачі) здобувачеві вищої освіти документів про здобуття освітнього ступеня.

4.7. Повторне складання (перескладання) кваліфікаційного екзамену з метою підвищення оцінки не дозволяється.

4.8. Здобувач, який отримав незадовільну оцінку під час складання кваліфікаційного екзамену, відраховується з Коледжу. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

4.9. Документи про вищу освіту здобувачі вищої освіти зобов'язані отримати не пізніше, ніж через 10 днів після завершення терміну навчання в Коледжі.

4.10. Якщо здобувач не з'явився на засідання кваліфікаційної комісії для складання кваліфікаційного екзамену, то у протоколі комісії робиться запис «не з'явився».

4.11. Здобувачі, які не склали кваліфікаційний екзамен з поважної причини, про що є документальне підтвердження, директором Коледжу може бути продовжений термін навчання до наступного засідання кваліфікаційної комісії зі складанням кваліфікаційного екзамену, але не більше, ніж на один рік.

4.12. Здобувачі, не атестовані у встановлений термін, мають право на повторну атестацію в наступний термін роботи кваліфікаційної комісії протягом трьох років після відрахування з Коледжу на загальних засадах.

4.13. Звіт голови кваліфікаційної комісії про результати роботи після обговорення подається завідувачу відділення, а також у відділ кадрів Коледжу протягом тижня після закінчення роботи кваліфікаційної комісії.

4.14. Звіти кваліфікаційних комісій обговорюються на засіданнях випускових циклових комісій (кафедр) та Педагогічної ради Коледжу.

## **5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. Це Положення затверджується рішенням Педагогічної ради Коледжу та вводиться в дію наказом директора.

6.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться рішенням Педагогічної ради та вводяться в дію наказом директора Коледжу.