

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СЕРВІСУ ТА ДИЗАЙНУ

## ПОЛОЖЕННЯ

### ПРО ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ У БІЛОЦЕРКІВСЬКОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ СЕРВІСУ ТА ДИЗАЙНУ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
педагогічною радою  
Білоцерківського фахового коледжу  
сервісу та дизайну /  
протокол № 3 від 31 січня 2024 р./  
Введено в дію Наказом директора  
«02» лютого 2024 р., № 19

Директор  Алла СТЕПУРА



Рекомендовано до друку педагогічною радою Білоцерківського фахового коледжу  
сервісу та дизайну (протокол № 3 від 31 січня 2024 р.)

*Положення про проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти у Білоцерківському фаховому коледжі сервісу та дизайну* Видання 1-е. Біла Церква: БФКСД, 2024. 9 с.

*Положення про проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти у Білоцерківському фаховому коледжі сервісу та дизайну* визначає нормативно-правове підґрунтя щодо організації, підготовки та проведення атестації у Білоцерківському фаховому коледжі сервісу та дизайну.

## ЗМІСТ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....	4
II. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА АБРЕВІАТУРИ.....	4
III. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ.....	5
IV. ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ ДИСТАНЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ.....	12
V. ПІДСУМКИ РОБОТИ ЕК ТА УЗАГАЛЬНЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ .....	14
VI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ .....	15

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти у Білоцерківському фаховому коледжі сервісу та дизайну (далі Положення) є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти в Білоцерківському фаховому коледжі сервісу та дизайну (далі Коледж), регламентує організаційні та методичні засади проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти та організацію роботи екзаменаційної комісії у Коледжі та розроблене з урахуванням вимог Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу в Білоцерківському фаховому коледжі сервісу та дизайну, державних стандартів фахової передвищої освіти, освітньо-професійних програм, нормативних документів МОН та інших нормативно-правових актів у сфері освіти.

1.2. Положення діє в частині, що не суперечить чинному законодавству, загальнодержавній нормативній базі та внутрішній системі забезпечення якості фахової передвищої освіти у Коледжі.

1.3. Положення визначає діяльність циклових комісій та їх голів з організації й проведення атестації здобувачів освіти, а також обов'язки голів, секретарів і членів екзаменаційних комісій з атестації здобувачів фахової передвищої (далі – Екзаменаційна комісія).

## II. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА АБРЕВІАТУРИ

**Атестація** – це встановлення відповідності результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти вимогам освітньо-професійної програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

**Атестація здобувачів фахової передвищої освіти** – це процедура встановлення відповідності результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти вимогам освітньо-професійної програми та/або вимогам програми кваліфікаційного іспиту.

**Випускова циклова комісія** – це структурний підрозділ Коледжу, що провадить освітню, методичну, інноваційну, дослідницьку діяльність зі ступеневої підготовки, випуску фахівців відповідно до стандарту фахової передвищої освіти, освітньо-професійної програми за певною спеціальністю, групою спеціальностей однієї або споріднених галузей.

**Екзаменаційні матеріали** – сукупність теоретичних та практичних завдань, нормативних документів, що формують і визначають рівень одержаних здобувачем фахової передвищої освіти знань, умінь та інших компетентностей.

**Кваліфікація** – офіційний результат оцінювання та визнання, одержаний у разі встановлення екзаменаційною комісією з атестації здобувачів фахової передвищої освіти, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів фахової передвищої освіти; кваліфікація засвідчується відповідним документом про фахову передвищу освіту.

**Компетентність** – динамічна комбінація знань, умінь і практичних навичок,

способів мислення, професійних, світоглядних та громадянських якостей, морально-етичних цінностей, що визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні освіти.

**Результати навчання** – компетентності (знання, розуміння, уміння, цінності, інші особисті якості), які набуває та/або здатна продемонструвати особа після завершення навчання.

**Стандарт фахової передвищої освіти** – сукупність вимог до освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, які є спільними для всіх освітньо-професійних програм у межах певної спеціальності.

Інші терміни вживаються в цьому Положенні у значеннях, наведених у Законах України «Про освіту», «Про ліцензування видів господарської діяльності», «Про формування та розміщення державного замовлення на підготовку фахівців, наукових, науково-педагогічних та робітничих кадрів, підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів».

СІДН – система інтерактивно-дистанційного навчання

### **ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

3.1. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти може здійснюватися за такими формами:

- захист кваліфікаційної роботи;
- комплексний кваліфікаційний іспит.

3.2. Загальні вимоги до форм атестації визначаються стандартами фахової передвищої освіти та відповідними освітньо-професійними програмами.

3.3. 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.

3.4. Атестація здобувачів освіти проводиться після завершення циклу теоретичного навчання та практичної підготовки. Терміни проведення атестації визначаються графіком освітнього процесу.

3.5. До атестації допускаються здобувачі фахової передвищої освіти, які виконали усі вимоги навчального плану та освітньо-професійної програми за відповідною спеціальністю.

3.6. Атестація здобувачів освіти є обов'язковим компонентом індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти.

3.6. Метою атестації здобувачів освіти є вимірювання та оцінювання результатів навчання, досягнутих здобувачем фахової передвищої освіти за підсумками опанування освітньо-професійної програми відповідної спеціальності.

3.8. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється відкрито

і гласно. Здобувачі фахової передвищої освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації. У засіданнях екзаменаційних комісій рекомендовано брати участь керівникам робіт, рецензентам, педагогічним працівникам випускової циклової комісії.

3.9. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти, можливості фізичного відвідування Коледжу яких у терміни проведення іспитів обмежені або відсутні, а традиційні інструменти не можуть бути застосовані (через природні катаклізми, заходи карантинного порядку, воєнний стан, інші форс-мажорні обставини та вмотивовані випадки (здобувач є особою з особливими освітніми потребами, учасником програми академічної мобільності тощо)), може проводитися із використанням дистанційних технологій.

3.10. На підставі цього Положення випускові циклові комісії Коледжу розробляють методичні рекомендації (вказівки) до виконання кваліфікаційної роботи (обсягу, структури, змісту та оформлення) з урахуванням специфіки певної спеціальності та майбутньої професійної діяльності випускників.

3.11. Для формування методичного забезпечення, організації і проведення атестації здобувачів освіти у межах випускової циклової комісії створюються робочі групи.

3.12. Комплексний кваліфікаційний іспит складається з двох частин: теоретичної і практичної та передбачає використання різних видів тестових і ситуаційних завдань, укладених відповідно до програми комплексного кваліфікаційного іспиту.

3.13. Зміст теоретичної та практичної частини Програми комплексного кваліфікаційного іспиту (далі – Програма) розробляється за освітньо-професійною програмою спеціальності та відповідним рівнем освіти на основі стандартів фахової передвищої освіти.

3.14. Перелік дисциплін, з яких формується програма комплексного кваліфікаційного іспиту за освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр, визначається галузевими стандартами і навчальними планами відповідних спеціальностей, а їх кількість не повинна перевищувати: - 2-3 професійно-орієнтованих дисциплін з нормативної та 1-2 дисциплін варіативної складової освітньо-професійної програми підготовки відповідної спеціальності (загалом не більше чотирьох дисциплін).

3.15. Програма комплексного кваліфікаційного іспиту встановлює порядок, форму його проведення (письмова, усна, тестування тощо), перелік дисциплін, що виносяться на іспит, та критерії оцінювання результатів навчання.

3.16. Програма розробляється відповідною цикловою комісією, схвалюється методичною радою Коледжу та подається для затвердження директору не пізніше ніж за три місяці до проведення комплексного кваліфікаційного іспиту. Після затвердження, але не пізніше ніж за два місяці до проведення комплексного кваліфікаційного іспиту, оприлюднюється у СІДН Коледжу.

3.16. На основі Програми робочою групою розробляються екзаменаційні матеріали, які схвалюються цикловою комісією та затверджуються заступником директора Коледжу у встановленому порядку. Один примірник передається до

навчально-методичного кабінету, не пізніше ніж за місяць до проведення комплексного кваліфікаційного іспиту. Безпосередньо перед проведенням комплексного кваліфікаційного іспиту варіанти завдань тиражуються в кількості, яка відповідає передбачуваній чисельності осіб, що будуть складати іспит, та передається голові Екзаменаційної комісії. Екзаменаційні завдання (білети) укладають за встановленою в Коледжі формою.

3.18. Підсумкову оцінку комплексного кваліфікаційного іспиту визначають як середню з позитивних оцінок за кожен вид (компоненту) екзаменаційних завдань, якщо інше не визначене порядком проведення іспиту. Виконання всіх завдань є обов'язковим. Незадовільна оцінка з одного з екзаменаційних завдань є підставою для виставлення незадовільної оцінки за іспит загалом.

3.19. Тривалість комплексного кваліфікаційного іспиту одного студента не повинна перевищувати 30 хвилин.

3.20. Кваліфікаційна робота (дипломний проєкт) – це самостійне кваліфікаційне дослідження, що виконує здобувач фахової передвищої освіти, передбачене освітньо-професійною програмою та навчальним планом на завершальному етапі здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, для встановлення відповідності набутих здобувачами результатів навчання (компетентностей) рівню Національної рамки кваліфікацій та вимогам стандартів фахової передвищої освіти.

3.21. Кваліфікаційна робота (дипломний проєкт) має бути розміщена на сайті або в репозиторії коледжу.

Оприлюднення кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів), що містять інформацію з обмеженим доступом, здійснювати відповідно до вимог законодавства.

3.22. До атестації у формі кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) допускаються здобувачі фахової передвищої освіти, які успішно завершили теоретичний курс навчання та виконали всі види практичної підготовки, передбачені навчальним планом.

3.23. Виконання кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів) має на меті:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань та вмій зі спеціальності та застосування їх під час виконання конкретних дослідних, проєктних, технічних, економічних, виробничих та інших завдань;
- розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методиками дослідження та експерименту, пов'язаних з темою роботи.

3.24. Здобувач фахової передвищої освіти має право вибрати тему кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) з переліку тем, запропонованих випусковою комісією, або запропонувати свою тему з обґрунтуванням доцільності її розроблення.

В останньому випадку вибір теми здобувач здійснює через написання заяви на ім'я голови випускової циклової комісії та за потреби подає лист-погодження від керівництва підприємства (організації, установи), яке є базою його переддипломної практики.

3.25. Керівниками кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів) здобувачів фахової передвищої освіти призначаються особи зі складу педагогічних

працівників випускової циклової комісії чи провідних фахівців відповідних галузей знань чи спеціальностей, представників державних та недержавних підприємств, установ, наукових чи науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти, які готують фахівців з відповідних спеціальностей.

3.26. Кількість кваліфікаційних робіт на одного керівника не має перевищувати більше 8 проєктів. Керівник формує завдання на кваліфікаційну роботу (дипломний проєкт), консультує здобувача освіти та надає письмовий відгук щодо характеристики його роботи під час виконання.

3.26. Завдання містить вхідні дані для роботи, перелік питань, які потрібно розглянути в роботі, перелік програмних продуктів, які належить використати в процесі виконання, календарний план виконання роботи та термін її завершення й подання до захисту тощо.

3.28. Завдання на кваліфікаційну роботу (дипломний проєкт) заступник директора з навчальної роботи Коледжу.

3.29. Рецензування кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів) проводять висококваліфіковані фахівці відповідної галузі знань, виробничих, наукових і проєктних організацій, педагогічні, науково-педагогічні і наукові працівники інших закладів освіти.

3.30. Теми, керівники та рецензенти кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів) затверджуються наказом директора не пізніше, як за місяць до початку їх захисту, передбаченого графіком освітнього процесу (Додаток В).

Проєкт наказу формує завідувач відділеннями на основі поданої випусковими комісіями інформації про теми робіт, їх керівників і рецензентів.

3.31. Порядок виконання й оформлення кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів), вимоги до їхньої структури та обсягу тощо випускові циклові комісії регламентують відповідними методичними рекомендаціями (вказівками), оновлення яких здійснюють не рідше одного разу на три роки.

Оформлення пояснювальних записок до кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів) здійснюють відповідно до вимог ДСТУ 3008-2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення».

3.32. Для забезпечення належного рівня якості кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів) і підготовки здобувачів фахової передвищої освіти до їх захисту випускові циклові комісії проводять нормоконтроль, перевірку їх змісту на плагіат та регулюється окремим положенням.

3.33. Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти здійснює екзаменаційна комісія (далі – ЕК), до складу якої включаються представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій відповідно до Положення про екзаменаційну комісію, затвердженого педагогічною радою Коледжу.

3.34. Завданнями ЕК є:

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

- прийняття рішення про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації



та видачу документа про фахову передвищу освіту (диплома фахового молодшого бакалавра – ординарного чи з відзнакою);

- забезпечення проведення атестації з дотриманням принципів об'єктивності, структурованості, академічної доброчесності;

- розроблення пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності (освітньо-професійної програми).

3.35. ЕК створюється щороку як єдина для усіх форм навчання у складі голови та членів комісії з кожної спеціальності. Залежно від кількості випускників можливе створення декількох екзаменаційних комісій з однієї спеціальності або однієї екзаменаційної комісії для кількох споріднених спеціальностей у межах відповідної галузі знань, як правило, на одному відділенні.

3.36. ЕК створюються наказом директора, і вона діє протягом календарного року (Додаток А). Голові ЕК призначає директор Коледжу із провідних фахівців відповідних галузей знань чи науки, представників державних та недержавних підприємств, установ, наукових чи науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти, які готують фахівців з відповідних спеціальностей.

Одна й та сама особа може бути головою ЕК не більше трьох років поспіль.

Заступником голови ЕК може бути призначений директор Коледжу або його заступник, завідувач відділення або один із членів екзаменаційної комісії.

Членів ЕК призначають зі складу педагогічних працівників, провідних фахівців підприємств, організацій та установ.

До складу ЕК можуть включатися представники роботодавців та їх територіальних або галузевих об'єднань. Чисельність складу ЕК визначається відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 18 червня 2021 року №686 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти» (зі змінами) та Інструкції з планування робочого часу педагогічних працівників Коледжу.

Оплату праці голови та членів ЕК, які не працюють в Коледжі, здійснюють за погодинною формою відповідно до чинного законодавства. Участь у роботі ЕК членів комісії від Коледжу планують як навчальну роботу.

3.36. Екзаменаційні комісії працюють у строки, визначені графіком освітнього процесу на поточний навчальний рік.

Розклад роботи кожної екзаменаційної комісії, узгоджений з головою ЕК, готується завідувачем відділення, який затверджується директором (заступником директора) Коледжу не пізніше ніж за місяць до початку проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти (Додаток Б).

3.38. Процедури формування, організація роботи, обов'язки голови та членів ЕК визначаються окремим положенням.

3.39. Обов'язковими вимогами щодо подання кваліфікаційної роботи (дипломного проекту) до захисту на засідання відповідної ЕК є:

- проходження процедур нормоконтролю;

- перевірка на плагіат, фабрикацію, фальсифікацію;

– подання здобувачем фахової передвищої освіти своєї кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту), підписаної керівником і головою випускової циклової комісії, секретарю ЕК не пізніше одного дня до визначеного розкладом початку роботи ЕК.

Невиконання визначених вимог розцінюється як факт неподання кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) до захисту, а здобувач фахової передвищої освіти визнається неатестованим на засіданні ЕК та отримує 0 (НУЛЬ) балів.

До ЕК подається витяг з протоколу засідання випускової циклової комісії із затвердженням факту неподання кваліфікаційної роботи до захисту. Випускова циклова комісія має право проводити додаткові процедури попереднього розгляду кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів).

3.40. Захист кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів) здійснюється, як правило, в Коледжі, але може проводитись і на підприємствах, в установах та організаціях, для яких тематика робіт, поданих для захисту, має теоретичний або практичний інтерес.

3.41. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти проводиться державною мовою. Допускається захист кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів) іноземною мовою. Процедура такого захисту регламентується окремою інструкцією, яку для кожного конкретного випадку розробляє випускова циклова комісія, погоджує з завідувачем відділень та затверджує заступник директора з навчальної роботи Коледжу.

3.42. Для розкриття змісту кваліфікаційної роботи здобувачеві фахової передвищої освіти надають до 15-и хвилин. Після доповіді випускник відповідає на запитання членів ЕК. Запитання можуть стосуватися теми виконаної роботи й мати загальний характер у межах дисциплін спеціальності (освітньо-професійної програми). З дозволу голови ЕК запитання можуть ставити всі присутні на захисті. Після відповідей на запитання секретар ЕК зачитує відгук керівника та рецензію. Завершує захист відповідь здобувача на зауваження у відгуку та рецензії.

3.43. Захист кваліфікаційних робіт, комплексні кваліфікаційні іспити проводяться за розкладом, що складається заступником директора з навчальної роботи (завідувачем відділень) та затверджується директором Коледжу й доводиться до відома здобувачів фахової передвищої освіти не пізніше ніж за один місяць до їх проведення.

3.44. При захисті кваліфікаційної роботи на одному засіданні Екзаменаційної комісії здійснюється атестація не більше 14 студентів, а при проведенні комплексного кваліфікаційного іспиту – не більше 15 студентів.

3.45. Загальна тривалість атестації не повинна перевищувати 6 годин на день

3.46. Випускові циклові комісії виступають основними виконавцями формування колекцій освітньо-професійних програм за спеціальностями внесення кваліфікаційних випускних робіт здобувачів фахової передвищої освіти до Репозитарію.

3.46. Результати атестації оцінюють за 100-бальною шкалою (Таблиця 1), шкалою ЄКТС і національною шкалою оцінювання («відмінно», «добре»,

«задовільно», «незадовільно»):

Таблиця 1

Критерії оцінювання кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів)  
за 100-бальною шкалою

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ			КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ
100-бальна	Національна	ЄКТС	
90-100	відмінно	A	Робота є цілісною та завершеною. Тема розкрита повною мірою, глибоко проаналізовані об'єкт, предмет та методи дослідження, матеріал підкріплений достатньою кількістю прикладів. Робота чітко структурована, оформлення роботи відповідає встановленим вимогам. Під час захисту здобувач використовує презентацію, чітко формулює мету та завдання роботи, лаконічно та зрозуміло викладає зміст і аргументовано відповідає на запитання, демонструє глибокі знання з тематики кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) та спеціальності. Робота характеризується високим відсотком оригінальності.
85-89	добре	B	Робота є цілісною та завершеною. Тема розкрита повною мірою, глибоко проаналізовані об'єкт, предмет та методи дослідження, матеріал підкріплений достатньою кількістю прикладів. Робота чітко структурована, оформлення роботи відповідає встановленим вимогам. Під час захисту здобувач використовує презентацію, чітко формулює мету та завдання роботи, лаконічно та зрозуміло викладає зміст і аргументовано відповідає на запитання, демонструє глибокі знання з тематики кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) та спеціальності, але допускає несуттєві помилки. Робота характеризується достатньо високим відсотком оригінальності.
80-84		BC	Робота є цілісною та завершеною. Тема розкрита повною мірою, глибоко проаналізовані об'єкт, предмет та методи дослідження, матеріал підкріплений достатньою кількістю прикладів. Робота чітко структурована, оформлення роботи відповідає встановленим вимогам. Є порушення у послідовності викладення матеріалу. Під час захисту здобувач використовує презентацію, чітко формулює мету та завдання роботи, лаконічно та зрозуміло викладає зміст і аргументовано відповідає на запитання, демонструє глибокі знання з тематики кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) та спеціальності, але недостатньо аргументовано відповідає на запитання та/або відповідає не на всі запитання членів ЕК.
64-69		C	Робота характеризується достатньо високим відсотком оригінальності.
60-63	задовільно	D	Робота є недостатньо цілісною. Тема розкрита поверхнево, зміст роботи недостатньо структурований,
64-69		DE	

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ			КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ
100-бальна	Національна	ЄКТС	
			окремі завдання розкриті частково, матеріал викладено з порушенням послідовності, подекуди не збігається з планом. В оформленні роботи є недоліки. Під час захисту здобувач не може чітко викласти зміст і завдання роботи, зробити узагальнюючі висновки, відповіді носять фрагментарний характер, не є достатньо аргументованими, виявляє слабкі знання з теми роботи та спеціальності. Ступінь оригінальності роботи середня.
60-63		E	Робота є схематичною, тема розкрита поверхнево, деякі думки або висновки необґрунтовані, завдання розкриті частково. Під час захисту здобувач не може чітко викласти зміст і завдання роботи, зробити узагальнюючі висновки, відповіді носять фрагментарний характер, не є достатньо аргументованими, виявляє слабкі знання з теми та спеціальності. Ступінь оригінальності роботи середня.
35-59		FX	Зміст роботи не відповідає визначеній темі та завданню. Під час захисту здобувач виявив некомпетентність у тематиці роботи, її завданнях, методах дослідження, низький рівень знань зі спеціальності. Робота не допущена до захисту або подано неповний комплект документів. Робота не є оригінальною.
0-34	незадовільно	F	

3.48. Наведені критерії є узагальненими і можуть конкретизуватись випусковими цикловими комісіями у методичних рекомендаціях (вказівках) до виконання кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) з урахуванням специфіки певної спеціальності.

#### IV. ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ ДИСТАНЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

4.1. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти може проводитися із використанням дистанційних технологій, у наступних випадках: – обмеження або відсутність можливості фізичного відвідування Коледжу у терміни проведення комплексного кваліфікаційного іспиту чи захисту дипломного проєкту з об'єктивних причин або обставин непереборної сили; – неможливість застосування традиційних інструментів через природні катаклізми, заходи карантинного порядку, воєнний стан, інші форс-мажорні обставини; – неможливість застосування традиційних інструментів через вмотивовані випадки: здобувач є особою з особливими освітніми потребами, учасником програми академічної мобільності тощо.

4.2. При формуванні розкладу атестації здобувачів фахової передвищої освіти необхідно додатково вказувати ідентифікатор/посилання на заплановану відеоконференцію та відповідний ресурс її проведення для забезпечення публічності захисту, а також передбачати додатковий резервний день атестації здобувачів, які не зможуть скласти кваліфікаційний іспит чи захистити кваліфікаційну роботу в запланований час з поважних причин (вчасно надіслати необхідні документи, з технічних причин, через лікарняний тощо). Передатестаційні консультації можуть проводитися засобами аудіо- або відеоконференцій за затвердженим розкладом із зазначенням ідентифікатора/посилання на запланованої відеоконференцію та відповідний ресурс її проведення.

4.3. При проведенні комплексного кваліфікаційного іспиту за дистанційними технологіями Програма додатково має містити:

- опис порядку його проведення з використанням дистанційних технологій навчання;

- інформацію щодо особливостей структури завдань, що виносяться на кваліфікаційний іспит за дистанційними технологіями, та критеріїв оцінювання відповідей здобувачів освіти.

4.4. Здобувачі, які допущені до складання кваліфікаційного іспиту, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь із використанням визначених Коледжем технічних засобів, мають попередити про це голову випускової циклової комісії та/або завідувача відділення до початку іспиту. У такому випадку за пропозицією голови випускової циклової комісії, за погодженням із завідувачем відділення, Екзаменаційною комісією має бути обраний альтернативний варіант складання кваліфікаційного іспиту, який би забезпечував ідентифікацію особи здобувача, дотримання академічної доброчесності та можливість перевірки результатів навчання здобувача.

4.5. Під час проведення атестаційних заходів рекомендується здійснити попередню перевірку технічних параметрів налаштування зв'язку зі здобувачами та усунути виявлені проблеми. У разі виникнення під час атестаційного заходу обставин непереборної сили здобувач освіти повинен повідомити ЕК про ці обставини засобами телефонного зв'язку, за допомогою месенджерів або в інший спосіб. За цих обставин можливість та час проведення атестаційного заходу визначається в індивідуальному порядку.

4.6. Для атестації у формі захисту кваліфікаційної роботи здобувачем надається її електронна (у тому числі і графічний матеріал (презентації, креслення)) та паперова версія з підписом здобувача. У разі неможливості надання паперової версії до захисту, вона надається керівнику кваліфікаційної роботи або голові випускової циклової комісії після її захисту.

4.6. Електронне архівування всього комплексу документів для захисту на кожного здобувача освіти: кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) у форматі PDF-документу та відповідних супровідних документів (рецензії, відгук керівника тощо) та їх подачу до Екзаменаційної комісії організовує керівник кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту).

4.8. Атестація у формі захисту кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту)

з використанням дистанційних технологій навчання має здійснюватися в синхронному режимі (відеоконференція). На початку процедури захисту секретар ЕК у присутності комісії та здобувача має оголосити перед виступом здобувача фразу: «Чи підтверджуєте Ви, (ПІБ здобувача), надсилання (дата) кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) з теми «Тема роботи» загальним обсягом (повна кількість сторінок разом з додатками) сторінок електронною поштою до Коледжу?». Відповідь здобувача освіти має бути зафіксована на відеозаписі захисту. Допускається (з об'єктивних причин), як альтернатива синхронному виступу, використання завчасно надісланого здобувачем до екзаменаційної комісії відеозапису виступу (презентації). При цьому відеозапис виступу має бути виконаний таким чином, щоб можна було однозначно ідентифікувати особу здобувача та засвідчити факт його виступу. Запитання відповіді до здобувача обов'язково проводяться у синхронному режимі.

## **V. ПІДСУМКИ РОБОТИ ЕК ТА УЗАГАЛЬНЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**

5.1. Здобувачеві фахової передвищої освіти, який успішно склав усі, визначені навчальним планом види атестації, за рішенням ЕК присуджується освітньо-професійний ступінь «фаховий молодший бакалавр», присвоюють кваліфікацію та видають документ про фахову передвищу освіту державного зразка (ординарний чи з відзнакою).

5.2. Здобувачі фахової передвищої освіти, які за наслідками виконання освітньо-професійної програми мають оцінки «відмінно» не менше як 65% з усіх освітніх компонентів (навчальних дисциплін, курсових проєктів (робіт), практик), а з інших – оцінки «добре» за весь термін навчання, пройшли атестацію з оцінкою «відмінно», отримують документ про фахову передвищу освіту державного зразка з відзнакою, про що в протоколі засідання ЕК роблять відповідний запис.

5.3. Здобувач фахової передвищої освіти, який за результатами атестації отримав незадовільну оцінку або не атестований з будь-яких причин, відраховується з Коледжу як такий, що закінчив повний теоретичний і практичний курс навчання, але не пройшов атестації.

Йому видається академічна довідка встановленого зразка. Такі особи мають право один раз упродовж трьох років після відрахування з Коледжу поновитись до числа здобувачів освіти (у межах ліцензованого обсягу з відповідної спеціальності) для проходження повторної атестації в Коледжі за рахунок коштів фізичних осіб за винятком випадків неявки на атестацію або не подання кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) на захист з поважних причин, підтверджених документально.

При цьому, перелік дисциплін, що виносять на комплексний кваліфікаційний іспит для осіб, які проходять повторну атестацію, визначають відповідно до освітньо-професійних програм підготовки, які діяли в рік закінчення здобувачем фахової передвищої освіти теоретичного навчання.

Тему кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) для осіб, які проходять

повторну атестацію, визначає випускова комісія: залишає попередню або призначає нову тему.

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

5.5. Результати атестації здобувачів фахової передвищої освіти оголошує голова ЕК у день засідання ЕК.

5.6. За підсумками діяльності ЕК її голова складає звіт, який затверджують на її заключному засіданні.

5.6. Директор коледжу на підставі рішень ЕК видає наказ про присудження особам, які успішно виконали освітньо-професійні програми фахової передвищої освіти, освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» та відповідних кваліфікацій, що складаються з інформації про спеціальності та освітньо-професійні програми.

5.8. Результати атестації здобувачів фахової передвищої освіти обговорюються на засіданнях випускових циклових комісій, методичній та педагогічній радах.

## **VI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. Дане Положення розглядається і схвалюється педагогічною радою та затверджується та вводиться в дію наказом директора Коледжу.

6.2. Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію, якщо інше не передбачається наказом.

6.3. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються педагогічною радою та затверджуються і вводяться в дію наказом директором Коледжу. У тому ж порядку Положення скасовується.

6.4. Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

## ДОДАТОК А

до Положення про атестацію  
здобувачів фахової передвищої  
освіти Білоцерківському фаховому  
коледжі сервісу та дизайну



У К Р А Ї Н А

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

### БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СЕРВІСУ ТА ДИЗАЙНУ

вул. Шевченка, 91, м. Біла Церква, 09117 тел./факс (04563) 5-12-56,  
e-mail: reception\_bksd@ukr.net, КОД ЄДРПОУ 05536707

---

## Н А К А З

«        » 20 року        м. Біла Церква        №        - ОС

«Про затвердження  
складу екзаменаційних комісій у 20        році»

Відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення про атестацію здобувачів фахової передвищої освіти у Білоцерківському фаховому коледжі сервісу та дизайну, Положення про екзаменаційну комісію Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну, з метою проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти та організацію роботи екзаменаційної комісії

## Н А К А З У Ю :

1. ЗАТВЕРДИТИ екзаменаційні комісії (ЕК) на 20 рік у складі: Код та найменування галузі знань  
Код та найменування спеціальності  
Найменування освітньо-професійної програми  
Голова ЕК: ПРІЗВИЩЕ, ініціали, науковий ступінь, вчене звання (за наявності), посада за основним місцем роботи  
Заступник голови: ПРІЗВИЩЕ, ініціали, науковий ступінь, вчене звання (за наявності), посада  
Члени: ПРІЗВИЩЕ, ініціали, науковий ступінь, вчене звання (за наявності), посада  
Секретар: ПРІЗВИЩЕ, ініціали, науковий ступінь, вчене звання (за наявності), посада



1. Головам випускових циклових комісій забезпечити організацію та проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти відповідно до вимог чинного законодавства та внутрішньої системи забезпечення якості фахової передвищої освіти у коледжі.

2. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Проект вносить  
завідувач відділення

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

УЗГОДЖЕНО:

Заступник директора з ВР

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Заступник директора з НР

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Головний бухгалтер

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

## ДОДАТОК Б

до Положення про атестацію  
здобувачів фахової передвищої  
освіти у Білоцерківському фаховому  
коледжі сервісу та дизайну

### БЛАНК РОЗКЛАДУ РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ КИЇВСЬКОЇ ОБЛДЕРЖАДМІНСТРАЦІЇ  
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СЕРВІСУ ТА ДИЗАЙНУ

ПОГОДЖЕНО

Голова екзаменаційної комісії

\_\_\_\_\_ Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора з навчальної  
роботи

\_\_\_\_\_ Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

### РОЗКЛАД РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ з атестації здобувачів фахової передвищої освіти

Галузь знань \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_

Дата	Шифр групи	Кількість студентів	Час початку засідання	Місце проведення (№ аудиторії)

Голова випускової циклової комісії

Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ

Завідувач відділення

Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ

Заступник директора з навчальної роботи

Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ

## ДОДАТОК В

до Положення про атестацію  
здобувачів фахової передвищої  
освіти у Білоцерківському фаховому  
коледжі сервісу та дизайну

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ КИЇВСЬКОЇ ОБЛДЕРЖАДМІНСТРАЦІЇ  
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СЕРВІСУ ТА ДИЗАЙНУ

### Н А К А З

«    »       20    року м. Біла Церква   №    -ОС

«Про затвердження  
тем кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів),  
призначення керівників та рецензентів у 20\_\_ році»

Відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення про атестацію здобувачів фахової передвищої освіти у Білоцерківському фаховому коледжі сервісу та дизайну, Положення про екзаменаційну комісію у Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну, з метою проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти та організацію роботи екзаменаційної комісії

### Н А К А З У Ю :

1. ЗАТВЕРДИТИ теми, призначити керівників та рецензентів кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів) за рівнем фахової передвищої освіти (ФПО):

Код та найменування галузі  
знань Код та найменування  
спеціальності

Найменування освітньо-професійної програми

№ з/п	Прізвище та ініціали здобувача ФПО	Тема кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту)	Прізвище та ініціали керівника	Прізвище та ініціали рецензента

2. Керівникам кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів) розробити індивідуальні графіки консультацій зі здобувачами.

3. Головам випускових циклових комісій забезпечити контроль за своєчасним виконанням здобувачами ФПО вимог щодо подання кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) до захисту на засідання відповідної ЕК.

4. Контроль за виконанням наказу покласти на завідувача відділення і голів випускових циклових комісій.

Директор

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

УЗГОДЖЕНО:

Заступник директора з НР

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Голова випускової циклової комісії

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ