

**ТЕРНОПІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА  
ГАЛИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ В'ЯЧЕСЛАВА ЧОРНОВОЛА**

**РОЗГЛЯНУТО І ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Педагогічною радою  
Галицького коледжу  
імені В'ячеслава Чорновола  
«27» квітня 2018 р., протокол № 2

Із змінами та доповненнями  
**ЗАТВЕРДЖЕНИМИ**  
Педагогічними радами  
Галицького фахового коледжу  
імені В'ячеслава Чорновола  
від «20» лютого 2020 р., протокол № 4  
від «20» листопада 2022 р., протокол № 4  
від «11» грудня 2024 р., протокол № 4

Введено в дію наказом директора  
№ 01/72 а-г від 13 грудня 2024 р.



Директор  Марія БАБ'ЮК

**ПОЛОЖЕННЯ  
про атестацію здобувачів освіти**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Атестація здобувачів вищої та фахової передвищої освіти у Галицькому фаховому коледжі імені В'ячеслава Чорновола (далі – Коледж) здійснюється відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», стандартів вищої та фахової передвищої освіти, інших нормативних актів Міністерства освіти і науки України та нормативних документів коледжу: Положення про організацію освітнього процесу, Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії з атестації здобувачів освіти, Інструкції щодо порядку перевірки кваліфікаційних та навчальних (курсних) робіт здобувачів освіти на унікальність з використанням спеціалізованого ПЗ та цього Положення про атестацію здобувачів освіти (далі – Положення).

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

1.3. Атестація здобувачів освіти здійснюється екзаменаційною комісією (далі – ЕК) після завершення теоретичної та практичної частини навчання на відповідному рівні вищої освіти або освітньо-професійному ступені фахової передвищої освіти. Терміни проведення атестації визначаються графіком освітнього процесу.

1.4. Атестація здобувачів фахової передвищої/вищої освіти, можливості фізичного відвідування Коледжу яких у терміни проведення атестації обмежені або відсутні, а традиційні інструменти не можуть бути застосовані (через 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.

1.5. Узагальнені вимоги щодо якісної організації та проведення атестації здобувачів освіти відображаються у процедурах забезпечення процесу 4 “Студентоцентроване навчання, викладання та оцінювання здобувачів освіти” внутрішньої системи менеджменту якості освіти.

## **2. ФОРМИ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ**

2.1. Для кожної спеціальності і рівня вищої чи ступеня фахової передвищої освіти форма атестації визначається відповідним стандартом вищої/фахової передвищої освіти та освітньо-професійною програмою.

2.2. Атестація випускників коледжу здійснюється у формах:

- кваліфікаційного іспиту;
- захисту кваліфікаційної роботи (проєкту);
- єдиного державного кваліфікаційного іспиту (із спеціальностей, які визначені законодавством).

2.3. Кваліфікаційний іспит - це підсумковий контроль рівня знань та умінь здобувача освіти, які він повинен продемонструвати для підтвердження відповідності набутих ним результатів навчання (компетентностей) нормативним вимогам.

2.4. Кваліфікаційна робота (проєкт) виконується відповідно до навчального плану на завершальному етапі навчання певного освітнього рівня та передбачає: 1) систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних виробничих та інших завдань; 2) розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, що пов'язані із темою проєкту (роботи).

2.5. Єдиний державний кваліфікаційний іспит (ЄДКІ) – це стандартизована форма здійснення контролю досягнення здобувачем освіти результатів навчання, визначених стандартом фахової передвищої або вищої освіти, та оцінювання таких результатів навчання. Вимоги щодо проведення ЄДКІ регулюються МОН України.

2.6. Окрім форм атестації здобувачів освіти, які визначені у стандартах, коледж може встановлювати додаткові форми атестації, зокрема - атестаційний екзамен, кваліфікаційний іспит з однієї або більше навчальних дисциплін, комплексний атестаційний іспит, дипломний проєкт.

Вимоги щодо проведення додаткових форм атестації регулюються відповідними освітньо-професійними програмами та програмами освітніх компонент атестації здобувачів освіти.

2.7. Здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти допускаються до атестації здобувачів фахової передвищої освіти у разі проходження державної підсумкової атестації за курс повної загальної (профільної) середньої освіти з середнім, достатнім або високим рівнем навчальних досягнень з кожного навчального предмета (крім випадків, передбачених законодавством).

2.8. Атестація здобувачів освіти (крім ЄДКІ) відбувається на засіданні ЕК, робота якої регламентується Положенням про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії з атестації здобувачів освіти.

2.9. Мова атестації здобувачів освіти (якщо інше не визначено освітньою (освітньо-професійною) програмою) – українська.

2.10. Організація і проведення атестації здобувачів освіти базуються на принципах академічної доброчесності, об'єктивності, прозорості і публічності, нетерпимості до корупційних та пов'язаних з корупцією діянь.

2.11. Здобувачів освіти допускають до атестації за умови успішного завершення теоретичного курсу навчання, успішного захисту курсових робіт (проектів) та виконання усіх видів практик, передбачених навчальним планом.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

3.1. Для проведення атестації здобувачів вищої / фахової передвищої освіти коледж готує низку нормативних та навчально-методичних матеріалів, які відповідають вимогам освітніх стандартів та забезпечують прозорість, об'єктивність атестації здобувачів освіти.

3.2. Якщо атестація здобувачів освіти відбувається у формі кваліфікаційного іспиту, то основним документом, що регулює механізм атестації здобувачів освіти є Програма кваліфікаційного іспиту.

3.3. Зміст програми кваліфікаційного іспиту визначається вимогами до фахових компетентностей та програмних результатів навчання здобувачів фахової передвищої/вищої освіти відповідно до (освітньої) освітньо-професійної програми спеціальності. Обов'язковими складовими програми кваліфікаційного іспиту є:

- пояснювальна записка (форма та порядок проведення іспиту, вимоги до компетентностей та результатів навчання здобувачів освіти тощо);
- мета, завдання кваліфікаційного іспиту;
- структура та зміст кваліфікаційного іспиту;
- критерії оцінювання;
- зразки завдань та відповідей.

3.4. Програма кваліфікаційного іспиту розробляється викладачами випускової циклової комісії, за потреби до її формування можуть залучатись викладачі фахових дисциплін з інших ЦК.

Програма розглядається і схвалюється випусковою цикловою комісією та затверджується заступником директора з навчально-методичної роботи.

Програма кваліфікаційного іспиту має бути доведена до відома здобувачів освіти не пізніше, ніж за пів року до проведення атестації.

3.5. Завдання кваліфікаційного іспиту повинні бути спрямовані на перевірку та оцінку досягнення здобувачами освіти програмних результатів навчання, визначених освітньою програмою, відповідати кваліфікаційним вимогам до випускників, а також враховувати особливості освітньо-професійної програми та рівні досягнень програмних результатів навчання здобувачами освіти. Обов'язковою складовою кваліфікаційного іспиту є виконання здобувачами освіти практичних (ситуаційних) завдань.

3.6. Кваліфікаційний іспит може проводитись в усній, письмовій формі, у вигляді комп'ютерного тестування (з використанням можливостей освітнього E-середовища коледжу) або комбінованій формі.

3.7. Якщо іспит проводиться в усній формі, то кількість білетів має бути не менше 30, а якщо у письмовій (письмово-усній) формі - укладається не менше трьох варіантів завдань письмової компоненти, з яких голова ЕК обирає один. Форма оформлення білетів розробляється методичною службою коледжу.

Пакет білетів має бути розглянутий на засіданні ЦК та затверджений заступником директора.

3.8. При проведенні кваліфікаційного іспиту у формі комп'ютерного тестування, завдання повинні включати різнорівневі запитання та/або завдання (для оцінювання різних рівнів досягнення освітніх результатів) та повинні бути розроблені з використання надійного програмного забезпечення (наприклад, Moodle, Google Forms) з можливістю налаштування доступу та автентифікації студентів.

При проведенні кваліфікаційного іспиту у формі комп'ютерного тестування, програма іспиту повинна містити інструкції з описом тесту: кількість завдань, час на виконання, порядок подачі результатів, інформація про технічні вимоги (інтернет-з'єднання, доступ до платформи) тощо.

3.9. Оцінювання результатів кваліфікаційних іспитів здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання, які розробляються щодо різнорівневих завдань, вимог щодо усних відповідей здобувачів освіти та виконання практичного завдання з урахуванням вимог положень про оцінювання здобувачів освіти.

3.10. Якщо атестація здобувачів освіти здійснюється у формі захисту кваліфікаційної роботи, то основним документом, що регулює механізм атестації здобувачів освіти є Методичні вказівки щодо виконання та захисту кваліфікаційної роботи.

Обов'язковими складовими методичних вказівок є:

- мета і завдання кваліфікаційної роботи (проєкту);
- опис вимог до тематики кваліфікаційних робіт (проєктів), порядок затвердження тематики;
- організація розробки та календарний графік виконання роботи;
- опис вимог до структури, змісту та обсягу кваліфікаційних робіт;
- вимоги до оформлення;
- порядок захисту кваліфікаційних робіт (в т.ч. організація попереднього захисту),
- критерії оцінювання кваліфікаційних робіт (проєктів).

Методичні вказівки можуть містити розділ, який відображає специфіку підготовки фахівців за спеціальністю.

3.11. Методичні вказівки щодо виконання та захисту кваліфікаційної роботи розробляються викладачами випускової циклової комісії під керівництвом голови ЦК та гаранта освітньої (освітньо-професійної) програми та затверджуються у порядку затвердження програми навчальної дисципліни.

3.12. Здобувач освіти має право вибору теми кваліфікаційної роботи (проєкту) з запропонованої тематики або запропонувати свою. Тема кваліфікаційної роботи має бути погоджена з керівником та розглянута на засіданні ЦК. На основі визначених здобувачами освіти тем завідувач відділення готує відповідний наказ, але не пізніше, ніж за 6 місяців до захисту кваліфікаційної роботи (проєкту). На основі виданого наказу керівник готує кожному здобувачу освіти завдання на кваліфікаційну роботу. Форма листка завдання наводиться у Методичних вказівках щодо виконання та захисту кваліфікаційної роботи.

3.13. Кваліфікаційні роботи (проєкти) здобувач освіти подає на випускову циклову комісію у повністю готовому вигляді не пізніше, ніж за тиждень до дня захисту на ЕК для рецензування та написання відгуку керівника.

3.14. Кваліфікаційні роботи (проєкти) здобувачів освіти підлягають обов'язковій перевірці на академічний плагіат, якщо інше не встановлено відповідним стандартом вищої (фахової перед вищої) освіти.

3.15. Здобувачів освіти допускають до захисту кваліфікаційних робіт (проєктів) за таких умов:

- успішно пройдено попередній захист кваліфікаційних робіт (проєктів) та перевірку на академічний плагіат;
- вчасно подано секретарю ЕК (не пізніше, ніж за один день до передбаченого графіком освітнього процесу початку роботи ЕК) кваліфікаційну роботу

(проект), підписану керівником і головою випускової циклової комісії; письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності випускника у процесі виконання кваліфікаційної роботи (проекту), письмову рецензію на кваліфікаційну роботу (проект).

Невиконання зазначених вимог розцінюється як факт недотримання умов допуску кваліфікаційної роботи до захисту, після чого здобувач освіти вважається не атестованим.

3.16. Оцінювання здобувачів освіти екзаменаційною комісією з атестації здобувачів освіти регламентується Положенням про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії з атестації здобувачів освіти, включно з розглядом апеляцій.

**Додаток 1**  
**Зразок екзаменаційного білета**

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Заступник директора  
з навчально-методичної роботи  
Галицького фахового коледжу  
імені В'ячеслава Чорновола  
\_\_\_\_\_ Марина ГЛИНСЬКА  
20 грудня 2024р

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ТЕРНОПІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**Галицький фаховий коледж імені В'ячеслава Чорновола**  
відділення \_\_\_\_\_

**КВАЛІФІКАЦІЙНИЙ ІСПИТ**  
галузь знань \_\_\_\_\_  
спеціальність \_\_\_\_\_

**ВАРІАНТ – 1**

**Теоретичні питання**

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_.

**Практичне завдання**

---

---

---

---

Розглянуто та обговорено на засіданні циклової комісії \_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_ від \_\_\_ “ \_\_\_\_\_ ” 202\_\_ р.

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_ Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Екзаменатори \_\_\_\_\_ Ім'я ПРІЗВИЩЕ



\_\_\_\_\_ Ім'я ПРИЗВИЩЕ