

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ОДЕСЬКИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНІЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Голова Педагогічної ради  
ОАДФК Одеської політехніки



Сергій МИРОНЕНКО

\_\_\_\_\_ 2022 рік

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО АТЕСТАЦІЮ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**  
**ТА ЕКЗАМЕНАЦІЙНІ КОМІСІЇ**  
**У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ**  
**«ОДЕСЬКИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНІЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**  
**НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

Розглянуто і схвалено  
на засіданні Педагогічної ради  
ОАДФК Одеської політехніки  
Протокол від 30.08.2022 року № 1

Одеса  
2022

## ЗМІСТ

1	Атестація здобувачів освіти .....	3
2	Загальні положення.....	7
3	Порядок формування Екзаменаційної комісії та обов'язки голови, членів та секретаря.....	7
4	Порядок роботи Екзаменаційної комісії.....	9
5	Підведення підсумків роботи Екзаменаційної комісії.....	13
	Додатки .....	15

## ПЕРЕДМОВА

Положення про атестацію здобувачів освіти та Екзаменаційні комісії з атестації у відокремленому структурному підрозділі «Одеський автомобільно-дорожній фаховий коледж Національного університету «Одеська політехніка» (далі - Положення) є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення атестації та роботи Екзаменаційної комісії у відокремленому структурному підрозділі «Одеський автомобільно-дорожній фаховий коледж Національного університету «Одеська політехніка» (далі - Коледж).

Положення розроблено на підставі:

- Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 року № 2745-VIII зі змінами та доповненнями;
- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 року № 1556-VII зі змінами та доповненнями;
- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 року № 2145- VIII зі змінами та доповненнями.
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 18.06.2021 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;
- Постанова Кабінету Міністрів України від 19.05.2021 року № 497 «Про атестацію здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту».

### 1. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

**Атестація здобувачів вищої освіти** - це встановлення відповідності результатів навчання (наукової роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої (наукової) програми.

**Атестація здобувачів фахової передвищої освіти** – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами фахової передвищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів фахової передвищої освіти.

Процедура атестації здобувачів освіти може здійснюватися за формою, що передбачена освітньо-професійною програмою в навчальному плані за спеціальністю. Можливі форми атестації:

- Єдиний державний кваліфікаційний іспит

- кваліфікаційний іспит за спеціальністю в установленому порядку;
- публічний захист кваліфікаційної роботи (дипломного проекту/роботи).

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.

Строки проведення атестації визначаються навчальними планами та графіком навчального процесу після завершення навчання з метою встановлення фактичної відповідності рівня підготовки здобувача освіти вимогам освітньо-професійної програми.

Атестацію здобувачів освіти здійснюють Екзаменаційні комісії, строк повноважень Екзаменаційної комісії становить один календарний рік.

Коледж на підставі рішення Екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітньо-професійну програму на певному рівні освіти, відповідний ступінь освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

Рішення про присудження ступеня освіти та присвоєння відповідної кваліфікації скасовується Коледжем у разі виявлення фактів порушення здобувачем освіти академічної доброчесності, зокрема наявності у кваліфікаційній роботі (дипломному проекті/роботі) академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

### **1.1 Атестація здобувачів фахової передвищої, вищої освіти у формі Єдиного державного кваліфікаційного іспиту**

Атестація здобувачів фахової передвищої, вищої освіти (першому (бакалаврському) рівні) здійснюється у формі Єдиного державного кваліфікаційного іспиту (далі - кваліфікаційний іспит) зі спеціальностей (освітньо-професійних програм, спеціалізацій) відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 19.05.2021 року № 497 «Про атестацію здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту».

Кваліфікаційний іспит означає стандартизовану форму здійснення контролю досягнення здобувачем освіти результатів навчання, визначених стандартом фахової передвищої або вищої освіти, та оцінювання таких результатів навчання.

Кваліфікаційний іспит може проводитися у формі зовнішнього незалежного оцінювання або в іншій формі та передбачати використання

різних видів тестових та ситуаційних завдань, укладених відповідно до програми кваліфікаційного іспиту.

Програми кваліфікаційного іспиту розробляються за спеціальністю/групою спеціальностей та відповідним рівнем освіти на основі стандартів фахової передвищої, вищої освіти відповідного рівня та спеціальності.

Кваліфікаційний іспит є обов'язковим компонентом індивідуального навчального плану здобувача освіти. Здобувач освіти допускається до складання кваліфікаційного іспиту за умови відсутності в нього академічної заборгованості.

У разі неуспішного складання кваліфікаційного іспиту особа вважається такою, що не виконала індивідуальний навчальний план та відраховується із Коледжу відповідно до пункту 4 частини першої статті 44 Закону України «Про фахову передвищу освіту» або закладу вищої освіти відповідно до пункту 4 частини першої статті 46 Закону України «Про вищу освіту» (крім осіб, зазначених в абзаці шостому цього пункту). Таку особу може бути поновлено на навчання для здобуття ступеня фахової передвищої або вищої освіти за такою самою спеціальністю для однократного повторного складання кваліфікаційного іспиту. Строк, до якого здобувачі освіти можуть повторно скласти кваліфікаційний іспит, визначається відповідальними державними органами.

У разі повторного неуспішного складання кваліфікаційного іспиту особа може бути поновлена на навчання за ступенем фахової передвищої або вищої освіти за такою самою спеціальністю (освітньо-професійною програмою, спеціалізацією) для повторного навчання протягом не менше як двох семестрів. Рішення про зарахування особі, яка здобуває ступінь фахової передвищої або вищої освіти, результатів контрольних заходів під час повторного навчання та надання допуску до складання кваліфікаційного іспиту ухвалюється Коледжем.

Повторне навчання та складання кваліфікаційного іспиту здійснюється виключно за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб.

Повторне складання кваліфікаційного іспиту проводиться за програмою та відповідно до умов проведення, що діють на дату його складання.

## **1.2 Атестація здобувачів фахової передвищої освіти у формі кваліфікаційного іспиту**

Атестація проводиться у формі кваліфікаційного іспиту має

передбачати оцінювання результатів навчання, визначених стандартом фахової передвищої освіти та відповідною освітньо-професійною програмою.

Кваліфікаційний іспит-складається з окремих дисциплін, який охоплює весь матеріал та складається з двох частин: теоретичної та практичної. Перелік нормативних дисциплін, з яких формується кваліфікаційний іспит наведено в навчальному плані за спеціальністю (освітньо-професійною програмою).

Кваліфікаційний іспит проводяться за білетами, складеними у повній відповідності до навчальних програм з дисциплін, які розроблені випускаючою цикловою комісією чи кафедрою і затвердженою заступником директора з навчальної роботи. Тривалість кваліфікаційного іспиту не більше шести годин на день.

### **1.3 Атестація здобувачів фахової передвищої, вищої освіти у формі публічного захисту (демонстрації) кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту/роботи)**

Кваліфікаційна роботи (дипломний проєкт/робота) виконується на завершальному етапі навчання здобувачів освіти у Коледжі з метою систематизації, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності (освітньо-професійної програми, спеціалізації) та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних виробничих й інших завдань. Виконання кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту/роботи) дає можливість розвивати навички самостійної роботи і оволодіти методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою роботи.

Здобувачу освіти надається право обрати тему дипломного проєкту/роботи, визначену випускаючою цикловою комісією та кафедрою. Керівниками дипломних проєктів/робіт призначаються педагогічні працівники спеціальних дисциплін або висококваліфіковані спеціалісти виробництва.

Кваліфікаційна робота (дипломний проєкт/робота) не повинна містити академічного плагіату, фабрикації та фальсифікації. Кваліфікаційна робота (дипломний проєкт/робота) має бути розміщена на сайті або в репозитарії Коледжу.

Захист кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту/роботи) відбувається відкрито і публічно (з демонстрацією).

Кваліфікаційні роботи (дипломні проєкти/роботи) повинні бути здані в архів Коледжу в день захисту. Відповідальність за своєчасну здачу в архів

кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту/роботи) несуть безпосередньо керівник дипломного проєктування та завідувач відділення.

Кваліфікаційні роботи (дипломні проєкти/роботи) зберігаються в архіві Коледжу протягом п'яти років, потім списуються та утилізуються в установленому порядку.

## **2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

2.1 Атестація здобувачів освіти освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр, ступеня вищої освіти молодший бакалавр і бакалавр здійснюється Екзаменаційною комісією (далі – ЕК) після завершення теоретичної та практичної частини навчання за даним ступенем з метою встановлення відповідності засвоєних здобувачами освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам спеціальності (освітньо-професійної програми, спеціалізації) (далі – ОПП).

2.2 Функціями та обов'язками ЕК є:

- комплексна перевірка та оцінювання теоретичної та практичної підготовки здобувачів освіти з метою встановлення відповідності їх вимогам ОПП, навчальним планам та програмам підготовки;

- вирішення питань про присвоєння здобувачам освіти відповідної кваліфікації та видачу диплома (звичайного зразка чи з відзнакою);

- внесення пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки певного ступеня освіти з відповідної спеціальності (освітньо-професійної програми, спеціалізації).

2.3 ЕК оцінює загально-професійні та спеціалізовано-професійні компетентності здобувачів освіти, які підлягають оцінюванню відповідно до ОПП підготовки фахівців з відповідної галузі знань, спеціальності.

2.4 Контроль за діяльністю ЕК здійснює директор Коледжу.

## **3. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ТА ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ, ЧЛЕНІВ ТА СЕКРЕТАРЯ**

3.1 ЕК створюється щорічно як єдина для усіх форм навчання в складі голови та членів екзаменаційної комісії з кожної спеціальності (освітньо-професійної програми, спеціалізації) на навчальний рік і діє протягом календарного року.

При наявності великої кількості випускників можливе створення декількох ЕК для однієї спеціальності (освітньо-професійної програми, спеціалізації). При малій кількості випускників можливе створення спільної ЕК для споріднених спеціальностей (освітньо-професійних програм,

спеціалізацій).

3.2 Персональний склад членів ЕК із зазначенням обов'язків затверджується наказом директора Коледжу не пізніше ніж за місяць до початку роботи ЕК. Кількість членів ЕК (включаючи голову становить не більше трьох осіб (в окремих випадках кількість членів ЕК може бути збільшена до шести осіб за вмотивованим рішенням голови циклової комісії та завідувача кафедри).

3.3 Головою ЕК з кожної спеціальності (освітньо-професійної програми, спеціалізації) призначається найбільш висококваліфікований фахівець виробництва з цієї ж спеціальності або науково-педагогічний працівник, який не працює у Коледжі та в Національному університеті «Одеська політехніка».

3.4 Список голів ЕК затверджується наказом директора Коледжу за поданням заступника директора з навчальної роботи (Додаток 1).

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

3.5 До складу ЕК входять педагогічні та науково-педагогічні працівники Коледжу, голови циклової комісії та завідувач кафедри.

3.6 Одна й та сама особа не може одночасно входити більше ніж до однієї ЕК за відповідною спеціальністю (освітньо-професійною програмою, спеціалізацією).

3.7 Оплата праці голів ЕК, які не є працівниками Коледжу, здійснюється на умовах оплати з погодинного фонду відповідно до чинного законодавства. Участь у роботі членів ЕК – працівників Коледжу планується у межах штатного навчального навантаження на поточний навчальний рік.

3.8 Секретар ЕК призначається з числа співробітників. Свої обов'язки він виконує у робочий час з основної посади. Секретар ЕК не є членом комісії.

3.9 Голова ЕК:

- головує на засіданнях ЕК;
- ознайомлює всіх членів комісії з їхніми правами та обов'язками;
- забезпечує роботу комісії відповідно до затвердженого розкладу;
- контролює роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформлення протоколів ЕК;
- складає звіт про роботу ЕК.

3.10 Проведення усіх форм атестації здобувачів освіти відбувається у присутності Голови ЕК та більшості її членів. У випадку, коли Голова ЕК тимчасово не може виконувати свої обов'язки (хвороба, відрадження тощо), атестація переноситься згідно наказу або розпорядження.



3.11 Засідання ЕК оформлюються протоколами за встановленою формою (Додаток 2).

3.12 Секретар ЕК несе відповідальність за правильне та своєчасне оформлення документів. Виправлення помилок у документах ЕК підтверджуються підписами голови та секретаря ЕК.

3.12.1 До початку роботи ЕК секретар повинен:

- підготувати бланки протоколів засідання ЕК;
- отримати у завідувача відділенням списки допущених здобувачів освіти до атестації; індивідуальний навчальний план здобувача освіти, залікові книжки здобувачів освіти; зведену відомість про виконання здобувачем освіти усіх вимог навчального плану і одержаних ним оцінок з теоретичних дисциплін, курсових проєктів (робіт), розрахунково-графічних робіт, виробничих практик, завірену підписом заступником директора з навчальної роботи;

- отримати від завідувача відділенням: затверджений розклад ЕК; демонстраційні та довідкові матеріали, необхідні для використання здобувачами освіти під час підготовки та захисту кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту/роботи) чи складання кваліфікаційного іспиту; мотивовані подання щодо рекомендацій про видачу здобувачам освіти дипломів з відзнакою.

3.12.2 Упродовж терміну роботи ЕК секретар:

- доводить до відома голови та членів ЕК інформацію, що стосується роботи комісії;

- веде протоколи засідань ЕК.

#### **4. ПОРЯДОК РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

4.1 ЕК працює за розкладом та за графіком навчального процесу, затвердженим директором Коледжу. Розклад роботи ЕК оприлюднюється не пізніше ніж за тиждень до початку її роботи.

4.2 До ЕК перед початком складання кваліфікаційного іспиту або захисту кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів/робіт), завідувачем відділення подаються такі документи:

- наказ Коледжу про затвердження персонального складу ЕК зі спеціальностей (освітньо-професійних програм, спеціалізацій);

- розклад роботи ЕК;

- списки здобувачів освіти (за навчальними групами), допущених до складання атестації;

- індивідуальний навчальний план здобувача освіти;

- зведена відомість, завірена завідувачем відділення про виконання здобувачем освіти навчального плану й отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових проєктів і робіт, практик тощо протягом усього строку навчання.

4.3 При складанні кваліфікаційного іспиту з окремих дисциплін, програма повина містити:

- перелік професійно-орієнтованих дисциплін, з яких формується програма кваліфікаційний іспит, визначається з відповідної спеціальності (освітньо-професійної програми, спеціалізації);

- навчальні програми з дисциплін, внесених на кваліфікаційний іспит, методика та форма проведення (усно, письмово, тестування, у т.ч. комп'ютерного), критерії оцінювання компетентностей визначаються випусковими цикловими комісіями чи кафедрою;

- перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, технічні та дидактичні засоби й обладнання, що дозволені для використання здобувачем освіти під час підготовки та відповідей на питання у ході кваліфікаційного іспиту;

- програма кваліфікаційного іспиту, комплект екзаменаційних білетів, варіанти завдань, перелік наочного приладдя і матеріалів складаються педагогічними та науково-педагогічними працівниками циклових комісій або кафедри та затверджуються заступником директора з навчальної роботи Коледжу.

- здобувачі освіти забезпечуються програмою кваліфікаційного іспиту не пізніше ніж за три місяці до проведення атестації.

4.4 При захисті кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів/робіт) до ЕК подаються:

- виконана кваліфікаційна робота (дипломний проєкт/робота) із підписом завідувача відділення Коледжу про допуск здобувача освіти до захисту;

- письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності здобувача освіти під час виконання кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту/роботи);

- письмова рецензія на кваліфікаційну роботу (дипломний проєкт/роботу).

*Примітка: Рецензування кваліфікаційних робіт (дипломного проєкту/роботи) доручають високо-кваліфікованим спеціалістам виробничих, наукових і проєктних організацій, педагогічним та науково-педагогічним працівникам закладів вищої освіти та Коледжу. Рецензія*

*повинна мати оцінку кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту/роботи) за прийнятою шкалою оцінки знань. Негативна рецензія не є підставою для відхилення кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту/роботи) від її захисту.*

4.5 До ЕК можуть подаватись і інші матеріали, які характеризують практичну цінність виконаної кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту/роботи): документи, що вказують на практичне застосування проєкту, макети, зразки матеріалів, виробів тощо.

4.6 Складання кваліфікаційного іспиту чи захист кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту/роботи) проводиться на відкритому засіданні ЕК за обов'язкової присутності голови комісії.

Складання кваліфікаційного іспиту чи захист кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту/роботи) проводиться в аудиторіях Коледжу.

4.7 Здобувачі освіти, які виконали усі вимоги навчального плану з відповідної спеціальності (освітньо-професійної програми, спеціалізації), допускаються до складання Єдиного державного кваліфікаційного іспиту, кваліфікаційного іспиту чи захисту кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту/роботи) наказом директора Коледжу за поданням завідувача відділенням.

4.8 Оцінювання результатів здобувачів освіти з теоретичної та практичної підготовки під час складання кваліфікаційного іспиту чи захисту кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту/роботи) оцінюється за 100-бальною шкалою, оцінкою в ECTS та за національною 5-бальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно» або «незадовільно»).

При визначенні атестаційної оцінки береться до уваги рівень теоретичної та практичної підготовки здобувачів освіти освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр, ступеня вищої освіти молодший бакалавр і бакалавр.

Оцінки з кваліфікаційного іспиту чи захисту кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту/роботи) виставляє кожен член комісії.

Підсумкова оцінка кваліфікаційного іспиту чи захисту кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту/роботи) визначається як середня з оцінок.

Рішення ЕК про оцінку знань, виявлених при атестації, а також про присвоєння здобувачу освіти кваліфікації та видачу диплома (загального зразка чи з «відзнакою») ухвалюється на закритому засіданні ЕК відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь в її засіданні. За однакової кількості голосів голос голови ЕК є вирішальним.

Повторне складання (перескладання) кваліфікаційного іспиту чи захисту кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту/роботи) з метою

підвищення оцінки не дозволяється.

4.9 Здобувачі освіти, які отримали позитивні оцінки, рішенням ЕК присуджується освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр, ступінь вищої освіти молодший бакалавр і бакалавр відповідно до отриманої спеціальності (освітньо-професійної програми, спеціалізації) та видається диплом встановленого зразка.

Здобувачу освіти, який отримав підсумкові оцінки «відмінно» не менше як з 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань – оцінки «добре», склав кваліфікаційний іспит або захистив кваліфікаційну роботу (дипломний проєкт/роботу) з оцінкою «відмінно», а також виявив себе в науковій (творчій) роботі, що підтверджується рекомендацією циклової комісії чи кафедри, видається диплом фахового молодшого бакалавра, молодшого бакалавра і бакалавра з відзнакою.

Рішення про видачу здобувачу освіти диплома з відзнакою ухвалюється ЕК за результатами атестації з урахуванням усіх наданих до ЕК матеріалів, які засвідчують, що навчальні та творчі досягнення здобувача освіти під час навчання за даним освітнім ступенем відповідають вимогам, визначеним Положенням про організацію освітнього процесу у Коледжі.

4.10 Здобувачі освіти, які захистили кваліфікаційну роботу (дипломний проєкт/роботу) або склали кваліфікаційний іспит відповідно до вимог освітньо-професійної програми, рішенням ЕК присвоюється освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр, ступінь вищої освіти молодший бакалавр, бакалавр та відповідна кваліфікація. На підставі цих рішень завідувачем відділення видається наказ про випуск, у якому зазначається відповідний ступінь освіти, кваліфікація, протокол Екзаменаційної комісії та зазначається диплом з відзнакою.

4.11 Якщо відповідь здобувача освіти при складанні кваліфікаційного іспиту чи захисті кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту/роботи) не відповідає рівню та обсягу знань, умінь, інших компетентностей, вимогам освітньо-професійної програми, такому здобувачу освіти у протоколі засідання ЕК виставляється оцінка «незадовільно».

При отриманні незадовільної оцінки під час атестації, здобувач освіти відраховується із Коледжу. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту/роботи) визнається незадовільним, ЕК встановлює, чи може здобувач освіти подати на повторний захист ту саму кваліфікаційну роботу

(дипломний проєкт/роботу) з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною цикловою комісією чи кафедрою.

4.12 Здобувач освіти, який не з'явився на засідання ЕК з поважної причини, що підтверджується відповідними документами, директором Коледжу може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи ЕК, але не більше, ніж на один рік.

4.13 Якщо здобувач освіти не з'явився на засідання ЕК для складання кваліфікаційного іспиту чи захисту кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту/роботи) без поважної причини, у протоколі зазначається, що він є не атестованим у зв'язку з неявкою на засідання комісії. Такий здобувач освіти відраховується із Коледжу, йому видається академічна довідка встановленого зразка.

4.14 Здобувач освіти, який не склав кваліфікаційний іспит або не захистив кваліфікаційну роботу (дипломний проєкт/роботу), у зв'язку з неявкою без поважних причин або отриманням незадовільної оцінки, мають право на повторну атестацію з наступного навчального року протягом трьох років після відрахування із Коледжу (у період роботи ЕК з відповідної спеціальності (освітньо-професійної програми, спеціалізації).

Перелік дисциплін, що виносяться на кваліфікаційний іспит, для осіб, які не склали цей іспит, визначається навчальним планом, який діяв в рік закінчення здобувачем освіти теоретичного курсу.

## **5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

5.1 Оцінки із складання кваліфікаційного іспиту, а також захисту кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів/робіт) оголошуються в день їх складання (захисту) після оформлення відповідного протоколу засідання ЕК.

5.2 У протокол заносяться:

- оцінки, одержані на кваліфікаційному іспиті чи захисті кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту/роботи);
- запитання, поставлені здобувачеві освіти;
- особливі думки членів ЕК;
- здобутий ступінь освіти (кваліфікація);
- рішення щодо видачі диплома – загального зразка або з відзнакою;

Протокол підписує Голова та члени ЕК, які були присутні на засіданні.

Підшивки протоколів зберігаються у студентському відділі кадрів Коледжу.

5.3 За підсумками роботи ЕК Голова складає звіт, який обговорюється

та затверджується на її заключному засіданні.

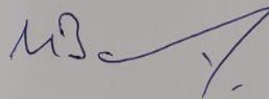
У звіті відображаються рівень підготовки освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр, ступеня вищої освіти молодший бакалавр і бакалавр з певної спеціальності (освітньо-професійної програми, спеціалізації), характеристика знань здобувачів освіти. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо організації роботи ЕК тощо. Надаються пропозиції щодо:

- поліпшення якості підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації та проведенні атестації здобувачів освіти.

5.4 Звіт про роботу ЕК подається заступнику директора з навчальної роботи, його копії – завідувачу відділення та голові випускової циклової комісії чи кафедри.

5.5 Результати атестації здобувачів освіти освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр, ступеня вищої освіти молодший бакалавр і бакалавр, пропозиції та рекомендації ЕК обговорюються на засіданнях циклових комісій, кафедри та Педагогічної ради Коледжу.

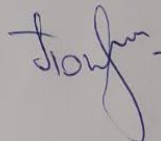
Заступник директора з НР



Валентина МАТЯШ

ПОГОДЖЕНО:

Юрисконсульт



Елеонора ПОЛУМИСНА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор ОАДФК Одеської політехніки

\_\_\_\_\_ Сергій МИРОНЕНКО

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ рік

**ПОДАННЯ**

до затвердження голів Екзаменаційних комісій зі встановлення відповідності рівня освітньої підготовки кадрів до вимог освітньо-професійної програми та присвоєння їм освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр, ступеня вищої молодший бакалавр і бакалавр у Відокремленому структурному підрозділі «Одеський автомобільно-дорожній фаховий коледж Національного університету «Одеська політехніка» у 20\_\_ році

№ пп	Код та назва спеціальності	Прізвище, ім'я та по батькові	Найменування установи, посада	Вчений ступінь, вчене звання	Який навчальний заклад закінчив, коли	Присвоєна кваліфікація і спеціальність за дипломом	Строк роботи за фахом	Строк роботи в ЕК
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр</b>								
<b>1. Освітньо-професійна програма _____</b>								
1.								

Заступник директора з НР

Валентина МАТЯШ

ДОДАТОК 2  
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ОДЕСЬКИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНІЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА ПОЛТІХЕНІКА»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_** від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ року

**засідання Екзаменаційної комісії № \_\_\_\_\_**

З розгляду кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту/роботи) здобувача освіти

\_\_\_\_\_  
Прізвище, ім'я та по батькові

На тему: « \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_»

**ПРИСУТНІ :**

Голова \_\_\_\_\_  
Посада, прізвище, ім'я, по батькові

Члени ЕК \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА (ДИПЛОМНИЙ ПРОЄКТ/РОБОТА) ВИКОНАНА:**  
Під керівництвом \_\_\_\_\_  
Посада, прізвище, ім'я, по батькові

З консультацією економічної частини - \_\_\_\_\_  
Посада, прізвище, ім'я, по батькові

**ДО ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ПОДАНО ТАКІ МАТЕРІАЛИ :**

1. Подано голові ЕК зведена відомість про успішність, висновок керівника

2. Пояснювальна записка кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту/роботи) на \_\_\_\_\_ сторінках

3. Креслення, презентації на \_\_\_\_\_ аркушах

4. Рецензія \_\_\_\_\_  
Посада, прізвище, ім'я, по батькові

5. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти



6. Резюме до проєкту (роботи) \_\_\_\_\_ МОВОЮ  
(вказати мову)

Після повідомлення (протягом \_\_\_\_ хв.) про виконаний проєкт(роботу) здобувачу освіти задані такі запитання:

1. \_\_\_\_\_  
Прізвище й ініціали особи, що поставила запитання, зміст запитання
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

#### УХВАЛИЛИ:

1. Визнати, що здобувач освіти \_\_\_\_\_  
Прізвище та ініціали  
виконав (ла) і захистив (ла) кваліфікаційну роботу (дипломний проєкт /роботу) з оцінкою за шкалами:  
національною \_\_\_\_\_ ECTS \_\_\_\_\_
2. Присвоїти \_\_\_\_\_  
Прізвище, ім'я, по батькові 15  
кваліфікацію \_\_\_\_\_  
за спеціальністю (освітньо-професійною програмою, спеціалізацією) \_\_\_\_\_
3. Видати диплом \_\_\_\_\_  
З відзнакою
4. Відзначити, що \_\_\_\_\_

Голова ЕК:

\_\_\_\_\_  
Підпис

\_\_\_\_\_  
Власне Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Члени ЕК

\_\_\_\_\_  
Підпис

\_\_\_\_\_  
Власне Ім'я ПРІЗВИЩЕ

\_\_\_\_\_  
Підпис

\_\_\_\_\_  
Власне Ім'я ПРІЗВИЩЕ