

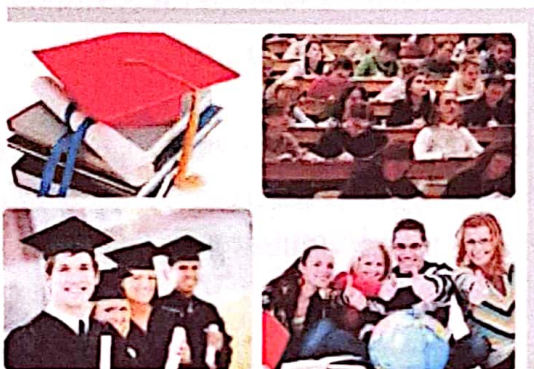
Міністерство освіти і науки України  
Володимир – Волинський фаховий коледж

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

Олександр КОНОВАЛЮК

Наказ № 37/від 09.09.2022 р.



**Положення про проведення атестації здобувачів фахової  
передвищої освіти у формі кваліфікаційного іспиту у Володимир-  
Волинському фаховому коледжі**

*Розглянуто на засіданні  
Педагогічної ради  
від 30.08.2022р. №19*

Володимир

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти у формі кваліфікаційного іспиту (далі - Положення) у Володимир-Волинському фаховому коледжі(далі-Фаховий коледж) розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення про екзаменаційну комісію у Володимир-Волинському фаховому коледжі та інших нормативно-правових документів із питань фахової передвищої освіти.

1.2. Положення регламентує організаційні та методичні засади проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти у формі кваліфікаційного іспиту (далі – Атестація) у Володимир-Волинському фаховому коледжі.

1.3. Положення визначає діяльність циклових комісій та їх голів з організації й проведення Атестації.

1.4. Атестація за освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр здійснюється після завершення теоретичної та практичної частини навчання, з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої та професійної підготовки випускника вимогам освітньо-професійної програми за спеціальністю.

1.5. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється на підставі оцінки рівня загальних і спеціальних компетентностей випускників, передбачених відповідним рівнем національної рамки кваліфікацій і освітньо-професійній програмі за спеціальністю.

1.6. Терміни проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу.

1.7. Для підготовки і складання кваліфікаційного іспиту виділяється не менше 5 робочих днів, протягом яких організовується проведення колективних та /або індивідуальних консультацій.

1.8. Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти проходить кожен здобувач освіти після повного виконання ним навчального плану за відповідною освітньо-професійною програмою.

1.9. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

1) атестація здобувачів фахової передвищої освіти – це встановлення відповідності результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти вимогам освітньо-професійної програми. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти Фахового коледжу завершується видачею диплома встановленого зразка.

2) кваліфікаційний іспит – це стандартизована форма здійснення контролю досягнення здобувачем освіти результатів навчання, визначених стандартом фахової передвищої освіти, та оцінювання таких результатів навчання.

1.10. Проведення Атестації здобувачів фахової передвищої освіти визначається стандартом освіти та ОПП і проводиться у формі кваліфікаційного іспиту.

1.11. Перелік дисциплін, з яких формується програма кваліфікаційного іспиту за освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр, визначаються випускною цикловою комісією і навчальним планом відповідної спеціальності, а їх кількість не повинна перевищувати чотирьох дисциплін.

1.12. Безпосередньо перед проведенням кваліфікаційного іспиту варіанти завдань тиражуються в кількості, яка відповідає передбачуваній чисельності осіб, що будуть складати іспит, та передаються голові екзаменаційної комісії.

## **II. МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ КОНСУЛЬТАЦІЙ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ІСПИТУ**

2.1. Для якісної підготовки здобувачів освіти до кваліфікаційного іспиту викладачі циклової комісії проводять передекзаменаційні консультації.

2.2. Під час консультації викладачі випускної циклової комісії:

1) доводять до відома здобувачів освіти зміст та структуру питань, принципи їх групування в екзаменаційних білетах;

2) дають відповіді на запитання здобувачів освіти, які потребують додаткових пояснень;

3) рекомендують перелік літератури та інформаційних ресурсів, які допоможуть у підготовці до іспиту;

4) оголошують вимоги при складанні Атестації у формі кваліфікаційного іспиту;

5) повідомляють здобувачам освіти місце (кабінети), час та порядок проведення іспиту;

2.3. Для організації проведення консультацій до Атестації затверджується графік консультацій для здобувачів освіти.

## **III. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ У ФОРМІ КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ІСПИТУ**

3.1. Атестація є обов'язковим компонентом індивідуального навчального плану здобувача освіти.

3.2. До атестації у формі кваліфікаційного іспиту допускають здобувачів фахової передвищої освіти, які виконали всі вимоги освітньо-професійної програми та навчального плану з спеціальності за умови відсутності в нього академічної заборгованості.

3.3. Атестація проводиться за індивідуальними завданнями, як комплексну перевірку рівня знань, умінь та навичок здобувача фахової передвищої освіти, які він повинен продемонструвати для підтвердження відповідності набутих ним компетентностей (результатів навчання) до стандарту фахової передвищої освіти та відповідної освітньо-професійної програми.

3.4. Організація та проведення Атестації здобувачів освіти базуються на таких принципах:

- 1) академічна добросовісність;
- 2) об'єктивність;
- 3) прозорість та публічність;
- 4) нетерпимість до корупційних та пов'язаних з корупцією діянь.

3.5. Для формування методичного забезпечення, організації та проведення Атестації у межах випускної циклової комісії створюються робочі групи.

3.6. Документом, що надає дозвіл на допуск здобувача освіти до складання Атестації є наказ директора коледжу, яким одночасно затверджується склад екзаменаційних груп з числа здобувачів освіти, що виконали всі вимоги навчального плану з відповідної спеціальності і допускаються до проходження Атестації.

3.7. Пакет екзаменаційних білетів для проведення Атестації розробляється робочою групою (викладачами відповідної циклової комісії), який схвалюється цикловою комісією та затверджується директором коледжу не пізніше ніж один місяць до проведення Атестації.

3.8. Екзаменаційні білети укладають у відповідності до методичних рекомендацій.

3.9. Загальна тривалість Атестації не повинна перевищувати шести академічних годин на день та проводитися для не більше 12 здобувачів освіти. Тривалість Атестації для одного здобувача освіти не повинна перевищувати 20 хвилин.

3.10. Оцінювання результатів проведення Атестації здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою у коледжі системою контролю знань: - за національною (4-бальною) шкалою: «відмінно»; «добре»; «задовільно»; «незадовільно». Підсумкову оцінку визначають як середню з позитивних оцінок за кожен вид (компоненту) екзаменаційних запитань та виставляється відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів екзаменаційної комісії.

3.11. Під час проведення Атестації здобувачі освіти зобов'язані:

- 1) виконувати всі вказівки голови та членів комісії, які проводять іспит;
- 2) дотримуватись тиші та не заважати іншим здобувачам освіти;
- 3) не користуватися в особистих інтересах, а також в інтересах інших осіб мобільними телефонами, фото- й відеоапаратурою та іншими технічними засобами, що можуть бути використані для приймання і передавання будь-якої інформації;
- 4) не користуватися сторонніми друкованими та рукописними матеріалами, які не передбачені умовами складання Атестації (посібниками, підручниками, записками тощо), що можуть бути використані як додаткові джерела інформації, необхідної для виконання роботи.

3.12. Складання Атестації проводять у приміщенні коледжу .

#### **IV. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРОВЕДЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ІСПИТУ**

4.1. За результатами Атестації складається протокол, в який вносяться оцінки за національною (4-бальною) шкалою, зміст додаткових запитань та відгуки членів екзаменаційної комісії. Без підписів голови комісії та членів екзаменаційної комісії, які були присутні на засіданні, протокол вважається не дійсним. Протокол складається в одному примірнику. Якщо здобувач освіти не з'явився, то в протоколі засідання зазначається, що він є не атестований у зв'язку з неявкою.

4.2. Після завершення Атестації оформлені протоколи перевіряються завідувачем відділення та зберігаються протягом одного року. Через рік документи передаються до архіву.

4.3. За підсумками проведення Атестації голова екзаменаційної комісії складає звіт, який затверджується на її заключному засіданні.

4.4. У звіті подаються пропозиції щодо:

- 1) покращення підготовки фахівців;
- 2) усунення недоліків в організації проведення Атестації.

4.5. Результати Атестації, пропозиції і рекомендації щодо її проведення обговорюються на засіданні випускної циклової комісії та педагогічній раді Фахового коледжу .

#### **V. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ІСПИТУ**

5.1. Кваліфікаційний іспит для здобувачів фахової передвищої освіти складається з двох частин: теоретичної та практичної.

5.2. Теоретична частина включає в себе 3 теоретичні питання складені із освітніх компонентів фахових дисциплін. Практична частина представлена розв'язуванням 2-х задач.

5.3. Підсумкова оцінка за кваліфікаційний іспит виставляється шляхом виведення середньоарифметичного значення за два види робіт (теоретична та практична частини) по п'ятибальній системі оцінювання.

**«Відмінно» -5**

Виставляється, якщо здобувач фахової передвищої освіти точно і повно відповів на запитання білета, При виконанні практичного завдання здобувач застосовує системні знання навчального матеріалу, передбачені навчальною програмою.

**«Добре»-4**

Ставиться у випадку, коли при відповіді здобувач фахової передвищої освіти допустив деякі неточності чи залишилась нерозкритою частина білета (до 15%) за умови, що принципові моменти завдань були виконані правильно.

**«Задовільно»-3**

Виставляється за наявності у відповіді декількох суттєвих неточностей, нечіткість відповіді, коли 30-50% змісту білета залишається нерозкритою, допущені помилки і порушена логіка викладу, що вплинуло на результат та правильність розв'язання.

«Незадовільно»-2

Виставляється, якщо здобувач фахової передвищої освіти не засвоїв матеріал у межах програм навчальних дисциплін (менше 50%). Здобувач не може виконати практичні завдання, не володіє базовими категоріями та основними теоретичними поняттями з фахових освітніх компонентів.

## VI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Дане положення розглядається та затверджується рішенням педагогічної ради Фахового коледжу і вводиться в дію наказом директора Фахового коледжу.

6.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються та затверджуються педагогічною радою Фахового коледжу, у тому ж порядку Положення скасовується.

6.3. Фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний вебсайт.

Розглянуто та схвалено  
Педагогічною радою коледжу  
Протокол № 119 від 30.08.2022 року