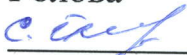


Міністерство освіти і науки України
Млинівський технологічно-економічний фаховий коледж

Методичні рекомендації
до проведення атестації у формі кваліфікаційного іспиту зі
спеціальності 073 Менеджмент
ОПІ Менеджмент
з дисциплін «Менеджмент», «Маркетинг», «Економічний
аналіз», «Економіка підприємства», «Трудове право»,
«Комерційне право», «Організація виробництва»

Розглянуто на засіданні циклової
комісії бізнесу та адміністрування
Протокол № 6 від 17.11.2025р.
Голова циклової комісії
 Світлана ЙОСЕНКО

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

Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти здійснює екзаменаційна комісія, 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 атестацію здобувачів фахової передвищої освіти та екзаменаційну комісію Млинівського технологічного фахового коледжу, затвердженого наказом директора коледжу №120 від 15 вересня 2021 року згідно рішення педагогічної ради Млинівського технологічного фахового коледжу протокол №1 від 31 серпня 2021 року.

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти за освітньо-професійною програмою Менеджмент зі спеціальності 073 Менеджмент здійснюється у формі кваліфікаційного іспиту.

Атестація здійснюється відкрито, публічно.

Кваліфікаційний іспит має передбачати оцінювання результатів навчання, визначених стандартом та освітньо-професійною програмою закладу фахової передвищої освіти.

Кваліфікаційний іспит проходить на засіданні екзаменаційної комісії.

Програма кваліфікаційного іспиту розробляється закладом фахової передвищої освіти.

Кваліфікаційний іспит є засобом об'єктивного контролю якості фахової передвищої освіти. Рівень фахової підготовки встановлюється опосередковано за допомогою різних за формою завдань і складається з:

- теоретичної частини (фахові тестові завдання);
- практичної частини (ситуаційних завдань з дисциплін).

Екзаменаційна комісія створюється щорічно для всіх форм навчання і діє протягом календарного року.

Робота екзаменаційної комісії проводиться у терміни, передбачені графіком освітнього процесу. Розклад засідань екзаменаційної комісії, узгоджений з головою комісії, затверджується директором коледжу і доводиться до загального відома не пізніше ніж за місяць до початку атестації здобувачів фахової передвищої освіти.

Не пізніше ніж за один день до початку атестації до Екзаменаційної комісії подаються:

- Наказ (витяг з наказу) Коледжу про затвердження персонального складу Екзаменаційної комісії за освітньо-професійною програмою зі спеціальності;
- розклад роботи Екзаменаційної комісії;
- індивідуальний план студента;
- зведена відомість про виконання студентами навчального плану з отриманими оцінками з дисциплін, курсових робіт, практик.

При складанні кваліфікаційного іспиту до Екзаменаційної комісії

додатково подають:

- програма кваліфікаційного іспиту;
- комплект екзаменаційних білетів, практичних завдань;
- правильні відповіді до тестових завдань, розв'язки до практичних ситуацій;
- перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, технічні та дидактичні засоби й обладнання, що дозволені для використання студентами під час підготовки та відповідей на питання.

На початку засідання Екзаменаційної комісії з складання кваліфікаційного іспиту заслуховують секретаря щодо наявності, повноти та відповідності вимогам усіх документів, що надаються до Екзаменаційної комісії. Голова Екзаменаційної комісії вибірково перевіряє надані документи.

До атестації допускаються студенти, які успішно виконали всі вимоги освітньо – професійної програми, індивідуального навчального плану зі спеціальності та не мають академічної заборгованості.

Кваліфікаційний іспит розпочинається о 9 годині із зачитування наказу головою ЕК "Про допуск студентів до атестації" та ідентифікації студентів.

Після цього студент витягує екзаменаційний білет із зазначенням відповідних завдань. Екзаменаційний білет складається з двох частин:

перша містить тестові завдання, що знаходяться на сайті коледжу у вкладці «СТУДЕНТАМ» - «Портал тестування студентів МТЕФК» - «Атестація Менеджмент 2024»;

друга містить практичні завдання.

Результати атестації оцінюються за чотирьохбальною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» з урахуванням теоретичної та практичної підготовки здобувачів освіти. Оцінки виставляє кожен член Екзаменаційної комісії, а голова підсумовує результат по кожному студенту. За підсумками атестації виставляється одна оцінка. Оцінювання результатів складання кваліфікаційного іспиту здійснюється за критеріями оцінювання, що містяться у Програмі кваліфікаційного іспиту.

Рішення Екзаменаційної комісії про оцінку знань, умінь, навичок та інших компетентностей, виявлених під час складання кваліфікаційного іспиту, а також при присвоєнні здобувачам фахової передвищої освіти відповідної кваліфікації та видачу диплома певного зразка ухвалюється на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії. При однаковій кількості голосів за обидва варіанти оцінки голос голови є вирішальним.

Диплом з відзнакою видається здобувачу освіти, який отримав підсумкові оцінки «відмінно» не менше як з 75 відсотків усіх освітніх компонентів (навчальних дисциплін, курсових робіт, практик, передбачених освітньо-професійною програмою) та склав атестацію з оцінкою «відмінно», а з інших – оцінки «добре» за весь термін навчання.

У разі неуспішного складання кваліфікаційного іспиту здобувач

вважається таким, що не виконав індивідуальний навчальний план та відраховується з Коледжу. Таку особу може бути поновлено на навчання для здобуття ступеня фахової передвищої освіти на ту саму спеціальність для одноразового повторного складання кваліфікаційного іспиту.

У разі незгоди з оцінкою здобувач фахової передвищої освіти має право подати апеляцію. Апеляція подається особисто здобувачем освіти на ім'я директора Коледжу в день проведення кваліфікаційного іспиту, але не пізніше ніж на наступний робочий день після оголошення результатів.

З метою захисту прав здобувачів освіти та розгляду їх апеляцій щодо складання кваліфікаційного іспиту створюється Апеляційна комісія, склад та порядок роботи якої затверджується Наказом директора Коледжу. Апеляція розглядається Апеляційною комісією не пізніше ніж на наступний робочий день після її подання. Висновки Апеляційної комісії оформляються відповідним протоколом. У разі встановлення Апеляційною комісією порушень під час проведення кваліфікаційного іспиту, які вплинули на результати оцінювання, рішенням Екзаменаційної комісії на підставі висновків комісії з розгляду апеляції здійснюється зміна оцінки.