

Міністерство освіти і науки України  
Харківський фаховий коледж технологій та дизайну



Директор ХФКТД

Олена ЄМЕЛЬЯНОВА

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про атестацію здобувачів фахової передвищої освіти та**  
**організацію роботи екзаменаційної комісії**  
**у Харківському фаховому коледжі технологій та**  
**дизайну**

Розглянуто та затверджено  
на засіданні Педагогічної  
ради ХФКТД  
протокол № 7  
від «08» травня 2026 р.

Введено в дію  
наказом ХФКТД №68  
«11» травня 2026 р.

Харків  
2026

Положення про атестацію здобувачів фахової передвищої освіти та організацію роботи екзаменаційної комісії у Харківському фаховому коледжі технологій та дизайну (далі – Положення) розроблено на підставі Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу у Харківському фаховому коледжу технологій та дизайну (далі – Коледж) та інших нормативно-правових документів із питань фахової передвищої освіти.

Положення регламентує організаційні та методичні засади проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти та організацію роботи екзаменаційної комісії у Харківському фаховому коледжі технологій та дизайну.

Положення регламентує обов'язки здобувачів освіти – випускників, викладачів, керівників структурних підрозділів, а також діяльність адміністрації, відділень, циклових комісій з організації проведення атестації здобувачів освіти та організацію роботи екзаменаційної комісії.

На підставі цього Положення розробляються Методичні рекомендації (вказівки) щодо проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти у вигляді кваліфікаційного іспиту, виконання та захисту кваліфікаційних робіт з урахуванням специфіки певної галузі підготовки або спеціальності та майбутньої професійної діяльності випускників.

## **1. Загальні положення проведення атестації здобувачів освіти**

**1.1.** Атестація здобувачів фахової передвищої освіти освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» – це встановлення відповідності результатів навчання здобувачів освіти вимогам освітньо-професійних програм. Атестація здобувачів освіти здійснюється на підставі оцінювання рівня їх загальних і спеціальних компетентностей, умінь та навичок, передбачених відповідними освітньо-професійними програмами фахової передвищої освіти.

**1.2.** Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу.

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

**1.4.** Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю екзаменаційних (кваліфікаційних) комісій здійснює заступник директора коледжу з навчально-виховної роботи. Строк повноважень екзаменаційних (кваліфікаційних) комісій становить один календарний рік.

**1.5.** 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.

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

**1.7.** Метою атестації здобувачів освіти є вимірювання та оцінювання результатів

навчання, досягнутих здобувачем фахової передвищої освіти за підсумками опанування освітньо-професійної програми відповідної спеціальності.

**1.9.** 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.

**1.10.** Харківський фаховий коледж технологій та дизайну передбачає використання технологій дистанційного навчання для проведення атестації у випадках, коли традиційний формат атестації є неможливим через форс-мажорні обставини або особливі потреби студента (дія воєнного стану, карантину або стихійних лих; інші форс-мажорні випадки)

## **2. ОРГАНІЗАЦІЯ МЕТОДИЧНОГО СУПРОВОДУ ПІД ЧАС АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

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

- захист кваліфікаційної роботи (дипломний проєкт);
- комплексний кваліфікаційний іспит.

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

**2.3.** Для формування методичного забезпечення, екзаменаційної документації, організації і проведення комплексного кваліфікаційного іспиту у межах випускової циклової комісії створюються робочі групи.

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

**2.5.** Програма комплексного кваліфікаційного іспиту (далі Програма) розробляється робочою групою за освітньо-професійною програмою спеціальності та рівнем освіти на основі стандартів фахової передвищої освіти.

**2.6.** Зміст програми комплексного кваліфікаційного іспиту та завдань кваліфікаційних робіт визначається вимогами до фахових компетентностей та програмних результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти відповідно до освітньо-професійної програми спеціальності.

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

**2.8.** Програма та екзаменаційні матеріали до атестації розробляються робочою групою відповідною цикловою комісією. Програма та екзаменаційні матеріали розглядаються та погоджуються на засіданнях циклової комісії, схвалюються методичною радою коледжу та подаються на затвердження директору не пізніше ніж за місяць до проведення комплексного кваліфікаційного іспиту.

**2.9.** 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.

**2.12.** Екзаменаційна комісія з кожної освітньо-професійної програми створюється щорічно у складі голови, заступника голови та членів комісії.

**2.13.** Пропозиції щодо складу екзаменаційної комісії готують випускові циклові комісії.

**2.14.** До складу екзаменаційної комісії можуть входити: стейкхолдери, представники роботодавців, фахівців-практиків, експертів галузі, наукових установ, закладів вищої освіти; директор коледжу, заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувач відділення, голова випускової циклової комісії, за якою здійснюється атестація здобувачів освіти; викладачі дисциплін фахового циклу відповідної спеціальності.

**2.15.** Персональний склад членів комісії затверджується директором коледжу не пізніше ніж за місяць до початку роботи екзаменаційної комісії.

**2.16.** Головою екзаменаційної комісії призначається висококваліфікований фахівець з відповідної спеціальності в даній галузі виробництва або провідний педагогічний працівник зі спеціальності, який не є співробітником коледжу. Одна й та ж сама особа може бути головою екзаменаційної комісії не більше трьох років поспіль.

**2.17.** Розклад роботи кожної екзаменаційної комісії готують та узгоджують з головою комісії відповідні випускові циклові комісії (додаток А).

**2.18.** Засідання екзаменаційної комісії з розгляду результатів захисту кваліфікаційної роботи, складання комплексного кваліфікаційного іспиту, підбиття підсумків атестації здобувачів освіти оформлюються протоколами за формою, встановленою цим Положенням (додатки Б, В).

**2.19.** За підсумками роботи екзаменаційної комісії складається звіт (Додаток Г,Д), який обговорюється та затверджується на заключному засіданні екзаменаційної комісії і підписується головою та секретарем. Звіт про підсумки роботи Екзаменаційної комісії подається директору коледжу у двотижневий термін після закінчення роботи екзаменаційної комісії і зберігається в архіві разом з протоколами.

**2.20.** Результати атестації з переліком характерних недоліків та зауважень, зазначених екзаменаційними комісіями, узагальнюються й обговорюється на засіданнях випускових циклових комісій та Педагогічній раді коледжу. На підставі звітів екзаменаційних комісій готуються пропозиції щодо заходів з удосконалення освітнього процесу та забезпечення якості фахової підготовки здобувачів освіти.

**2.21.** Рішення Екзаменаційної комісії оголошуються у день захисту кваліфікаційної роботи, складання іспиту після оформлення протоколів засідання екзаменаційної комісії.

**2.22.** Коледж на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує здобувачу, який продемонстрував відповідність результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоює відповідну кваліфікацію.

**2.23.** У разі незгоди з оцінкою здобувач фахової передвищої освіти має право подати апеляцію.

**2.24.** Апеляція подається особисто здобувачем освіти на ім'я директора в день

захисту кваліфікаційної роботи або проведення комплексного кваліфікаційного іспиту, але не пізніше ніж на наступний робочий день після оголошення результатів.

**2.25.** З метою захисту прав здобувачів освіти та розгляду їх апеляцій щодо результатів захисту кваліфікаційної роботи або складання комплексного кваліфікаційного іспиту створюється Апеляційна комісія, склад та порядок роботи якої затверджується наказом директора коледжу.

**2.26.** Апеляція розглядається Апеляційною комісією не пізніше ніж на наступний робочий день після її подання. Висновки Апеляційної комісії оформлюються відповідним протоколом. У разі встановлення Апеляційною комісією порушень під час захисту кваліфікаційної роботи або проведення комплексного кваліфікаційного іспиту, які вплинули на результати оцінювання, рішенням Екзаменаційної комісії на підставі висновків комісії з розгляду апеляції здійснюється зміна оцінки.

**2.27.** Повторне складання комплексного кваліфікаційного іспиту чи захист кваліфікаційної роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.

**2.28.** У разі неявки здобувача освіти на атестацію та не захистили кваліфікаційну роботу або не склали комплексний кваліфікаційний іспит з поважної причини (документально підтвердженої), за поданням заступника директора з навчально-виховної роботи директором коледжу може бути перенесений термін атестації.

**2.29.** Здобувач фахової передвищої освіти, який отримав незадовільну оцінку під час захисту кваліфікаційної роботи або складання комплексного кваліфікаційного іспиту, відраховується з коледжу і йому видається академічна довідка встановленого зразка. До академічної довідки додається витяг з протоколу засідання Екзаменаційної комісії із зазначенням номеру протоколу й дати засідання, в якому наводиться рішення Екзаменаційної комісії (розділ «Ухвалили»). Відповідність його оригіналу засвідчується директором коледжу і скріплюється печаткою. У розділі академічної довідки «Відрахований» зазначається причина: «як неатестований за результатами атестації».

### **3. ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ ДИСТАНЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

**3.1.** 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 комплексний 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.

**3.2.** 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 комплексний кваліфікаційний іспит за дистанційними технологіями, та критеріїв оцінювання відповідей здобувачів освіти.

**3.3.** Здобувачі, які допущені до складання комплексного кваліфікаційного іспиту, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь із використанням визначених коледжем технічних засобів, мають попередити про це завідувача відділення до початку атестації. У такому випадку за пропозицією завідувача відділення екзаменаційною комісією має бути обраний альтернативний варіант складання комплексного кваліфікаційного іспиту, який би забезпечував ідентифікацію особи здобувача, дотримання академічної доброчесності та можливість перевірки результатів атестації здобувача. Одним з таких варіантів може бути виконання здобувачем екзаменаційного завдання від руки, його фотографування (сканування) та надсилання екзаменаційній комісії засобами електронного зв'язку.

**3.4.** 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 Екзаменаційну комісію 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.

**3.5.** 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 завідувачу відділення після її захисту.

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

**3.7.** Атестація у формі захисту кваліфікаційної роботи з використанням дистанційних технологій навчання має здійснюватися в синхронному режимі (відеоконференція). На початку процедури захисту секретар Екзаменаційної комісії у присутності комісії та здобувача має оголосити перед виступом здобувача фразу: «Чи підтверджуєте Ви, (ПІБ здобувача), надсилання (дата) кваліфікаційної роботи з теми «Тема кваліфікаційної 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 виступові, використання завчасно надісланої здобувачем до екзаменаційної комісії відеозаписи 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.

#### 4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Дане Положення розглядається і схвалюється Педагогічною радою коледжу та затверджується директором коледжу.

4.2. Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом директора Харківського фахового коледжу технологій та дизайну, якщо інше не передбачається тим же наказом.

4.3. Введення в дію змін та доповнень оформлюється відповідним наказом директора Коледжу.

Заступник директора  
з навчально-виховної роботи

Методист відділення

Олена ЗЕРНІЙ

Наталія ШРАМКО



ПОГОДЖЕНО

Голова

екзаменаційної комісії

\_\_\_\_\_

(Підпис) (Прізвище, ініціали)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

ЗАТВЕРДЖУЮ

заступник директора з  
навчально-виховної роботи

\_\_\_\_\_

(Підпис) (Прізвище, ініціали)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**Розклад роботи екзаменаційної комісії**

з атестації здобувачів фахової передвищої освіти

для здобуття освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр

(назва освітнього ступеня)

за спеціальністю \_\_\_\_\_

(шифр та назва спеціальності)

освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_

(назва освітньо-професійної програми)

**Харківський фаховий коледж технологій та дизайну**

Дата засідання	Час роботи	Аудиторія

## ПРИМІТКИ:

1. Засідання екзаменаційної комісії проводиться за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови екзаменаційної комісії
2. Обговорення та оголошення результатів проводиться щоденно після проведення останнього захисту

Завідувач відділення \_\_\_\_\_

(підпис)

(ПІБ)

**Міністерство освіти і науки України**  
**Харківський фаховий коледж технологій та дизайну**

зі спеціальності \_\_\_\_\_  
 ОПП \_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_** від „\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року  
 засідання екзаменаційної комісії № \_\_\_\_\_

З розгляду дипломного проєкту студента (ки) \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я та по батькові)

На тему \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

ПРИСУТНІ :

Голова \_\_\_\_\_

Члени \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**ДИПЛОМНИЙ ПРОЄКТ ВИКОНАНО:**

Під керівництвом \_\_\_\_\_

З консультацією \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**ДО ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ПОДАНО ТАКІ МАТЕРІАЛИ :**

1. Подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту дипломного проєкту, у якому містяться довідка про успішність, висновок керівника, висновок кафедри \_\_\_\_\_

2. Пояснювальна записка дипломного проєкту на \_\_\_\_\_ сторінках

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

4. Рецензія \_\_\_\_\_

5. Відгук \_\_\_\_\_

6. Навчальна карта студента

7. Резюме до проєкту \_\_\_\_\_ (вказати мову) **МОВОЮ**

Після повідомлення (протягом \_\_\_\_\_ хв.) про виконаний проєкт студенту (ці) задані такі запитання:

№ пп	Прізвище особи, що поставила питання	Зміст питання	Повнота відповіді






Назва критеріїв оцінювання	Максимальна кількість балів	Кількість балів, які отримав студент
Результати виконання тестових завдань		
Результати відповіді на теоретичні питання		
1) _____	1)	1)
2) _____	2)	2)
3) _____	3)	3)
Результат виконання комплексної ситуаційної задачі		
Відповіді на запитання комісії		
Усього:	100	

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Студент(ка) \_\_\_\_\_ групи \_\_\_\_\_, спеціальність \_\_\_\_\_, ОПП \_\_\_\_\_ склав (ла) комплексний екзамен з оцінкою \_\_\_\_\_

2. Екзаменаційна комісія присвоює

\_\_\_\_\_ (ПШ)  
освітню кваліфікацію \_\_\_\_\_ зі спеціальності \_\_\_\_\_, ОПП \_\_\_\_\_

Видати диплом фахового молодшого бакалавра \_\_\_\_\_

Голова комісії: \_\_\_\_\_

Члени комісії: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ**

**Звіт**

Голови екзаменаційної комісії з спеціальності \_\_\_\_\_

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

Голова екзаменаційної комісії \_\_\_\_\_

Заступник голови екзаменаційної комісії \_\_\_\_\_

Члени комісії \_\_\_\_\_

Комісія приймала комплексний екзамен у групі \_\_\_\_\_

кількість студентів \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ року

**Підсумки комплексного екзамену**

Допущено до екзамену \_\_\_\_\_ студентів

Склали екзамени \_\_\_\_\_ студентів

в тому числі

на «5» \_\_\_\_\_ студентів \_\_\_\_\_ %

на «4» \_\_\_\_\_ студентів \_\_\_\_\_ %

на «3» \_\_\_\_\_ студентів \_\_\_\_\_ %

на «2» \_\_\_\_\_ студентів \_\_\_\_\_ %

Отримали диплом з відзнакою \_\_\_\_\_ студентів, а саме:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Прізвища студентів, які отримали незадовільні оцінки:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Якість проведення комплексного екзамену: релевантність екзаменаційного контенту та рівень ситуативного моделювання у вирішенні професійних кейсів

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





9. Виявлені невідповідності між рівнем підготовки випускників та актуальними вимогами ринку праці (типові недоліки та рекомендації щодо підвищення якості освітнього процесу ) \_\_\_\_\_

Голова екзаменаційної комісії

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ**

**Звіт**

Голови екзаменаційної комісії з спеціальності \_\_\_\_\_

ОПП \_\_\_\_\_

Голова \_\_\_\_\_

Заступник голови \_\_\_\_\_

Члени комісії \_\_\_\_\_

Комісія приймала захист дипломних проєктів у групі \_\_\_\_\_

Кількість студентів \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ року

**Підсумки захисту**

Допущено до захисту \_\_\_\_\_ здобувачів освіти

Захистили дипломні проєкти \_\_\_\_\_ здобувачів освіти

в тому числі

на «5» _____	студентів _____	% _____	абсолютний
на «4» _____	студентів _____	% _____	показник _____ %
на «3» _____	студентів _____	% _____	абсолютний
на «2» _____	студентів _____	% _____	показник _____ %

Отримали диплом з відзнакою \_\_\_\_\_ студентів, а саме:

Прізвище студентів, які отримали незадовільні оцінки:

4. Відповідність дипломних досліджень сучасним ринковим та науковим реаліям:  
оцінка якості виконання та практичної цінності на конкретних прикладах

---

---

---

---

5. Інноваційні дипломні рішення з високим потенціалом впровадження у реальний сектор виробництва \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

6. Оцінка сформованості професійних компетенцій: баланс між теоретичним базисом та прикладною експертизою (позитивні практики та типові недоліки)

---

---

---

---

---

---

---

---

7. Моніторинг якості консультування та об'єктивності рецензування: відповідність вимогам академічної доброчесності та галузевим стандартам (аналіз впливу консультантів і рецензентів на кінцевий результат дослідження )

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

8. Виявлені невідповідності між рівнем підготовки випускників та актуальними вимогами ринку праці (типові недоліки та рекомендації щодо підвищення якості освітнього процесу )

---

---

---

---

---

---

---

---

