

ХЕРСОНСЬКИЙ ЕКОНОМІЧНО -ПРАВОВИЙ ІНСТИТУТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням вченої ради Херсонського
економічно-правового інституту

Протокол від 09 вересня 2023р.

№ 1

Введено в дію наказом ректора від 20.09 2023

№ 37-3

ПОЛОЖЕННЯ ПРО АТЕСТАЦІЮ ОСІБ, ЯКІ ЗДОБУВАЮТЬ СТУПІНЬ БАКАЛАВРА
ТА МАГІСТРА У ПВНЗ “ХЕРСОНСЬКИЙ ЕКОНОМІЧНО-ПРАВОВИЙ ІНСТИТУТ

Херсон 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра у ПВНЗ «Херсонський економічно-правовий інститут» (далі – ХЕПІ), здійснюється у формі екзамену (-ів) або захисту кваліфікаційної роботи.
- 1.2. Атестація здійснюється дипломною екзаменаційною комісією (далі – ДЕК), до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, відповідно до Положення про екзаменаційні комісії, затвердженого вченою радою ХЕПІ.
- Форми проведення атестації визначаються освітньо-професійною або освітньо-науковою програмами. У випадку, якщо передбачені обидві форми атестації, захисту кваліфікаційної роботи передує (-ють) екзамен(-и).
- Здобувачі вищої освіти, які не склали атестаційний екзамен, до захисту кваліфікаційної роботи не допускаються.
- 1.3. Положення про атестацію осіб, які здобувають ступінь бакалавра та магістра у ПВНЗ «Херсонський економічно-правовий інститут» (далі – Положення) визначає вимоги:
- До організації та проведення атестації здобувачів вищої освіти;
 - До змісту та структури кваліфікаційних робіт;
 - До змісту та структури атестаційного екзамену.
- 1.4. Положення є основою для розробки випускаючими кафедрами методичних вказівок до відповідних форм атестації для кожної освітньо-професійної або освітньо-наукової програми.
- 1.5. Дія Положення поширюється на всі форми навчання та навчальні структурні підрозділи інституту, керівників та консультантів кваліфікаційних робіт, рецензентів, голів та членів ДЕК.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

- 2.1. Кваліфікаційні роботи виконуються на завершальному етапі навчання. Вони покликані продемонструвати здатність здобувачів вищої освіти:

- Розв'язувати комплексні або складні задачі в сфері професійної або дослідницької інноваційної діяльності у відповідності до вимог освітньо-професійної або дослідницько-інноваційної діяльності у відповідності до вимог освітньо-професійної програми (другий (магістерський) рівень вищої освіти).

Кваліфікаційна робота магістра за освітньо-науковою програмою підготовки має носити дослідницький характер.

- 2.2. Основними завданнями кваліфікаційної роботи магістра є:

- систематизація, закріплення та розширення теоретичних і практичних знань;
- Розвиток навичок проведення самостійних теоретичних та експериментальних досліджень;

- Встановлення відповідності рівня підготовки здобувача вищої освіти вимогам освітньо-професійної програми, готовності та спроможності до самостійної роботи в певній галузі професійної діяльності і на межі предметних галузей.

3 ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.1. Теми кваліфікаційних робіт обираються здобувачами вищої освіти на основі переліку тем, розроблених випускаючими кафедрами, а також з урахуванням власних наукових інтересів.

Здобувач вищої освіти може сам запропонувати тему роботи, обґрунтувавши доцільність її розробки.

3.2. Теми кваліфікаційних робіт та їх керівники затверджуються наказом ректора не пізніше, ніж за два місяця до встановлених графіком навчального процесу строків підсумкової атестації.

3.3 За актуальність теми, курівництво і організацію виконання кваліфікаційної роботи відповідальність несе випускова кафедра та безпосередньо її завідувач.

3.4. Керівниками кваліфікаційних робіт магістрів призначаються науково-педагогічні працівники випускаючої кафедри, які мають науковий ступінь, або провідні фахівці, які мають науковий ступінь за напрямом професійної діяльності.

Керівник кваліфікаційної роботи:

- Визначає завдання до кваліфікаційної роботи;
- Контролює складання календарного плану виконання кваліфікаційно роботи;
- Проводить консультації;
- Контролює своєчасність виконання роботи;
- Дає письмовий висновок про роботу та характеристику діяльності здобувача вищої освіти за встановленою формою.

3.5. Календарний план визначає терміни і черговість виконання всіх розділів роботи, складається на весь період виконання кваліфікаційної роботи та затверджується завідувачем випускової кафедри.

3.6. Консультанти з окремих розділів кваліфікаційної роботи:

- Визначають зміст розділу відповідно до теми роботи;
- Проводять консультації;
- Контролюють своєчасність його виконання.

3.7. Здобувач вищої освіти зобов'язаний:

- Своєчасно вибрати тему роботи;
- Скласти та узгодити з керівником календарний план виконання роботи та до дотримуватися його виконання;

- Узгодити з керівником зміст роботи, особливості виконання окремих розділів;
- Своєчасно надати роботу на рецензування та отримати рецензію.

4 ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ РОБОТИ

4.1. Кваліфікаційна робота складається з текстової частини та ілюстративного матеріалу (креслення, комп'ютерні презентації, плакати тощо).

4.2. Основні структурні складові текстової частини кваліфікаційної роботи:

- Титульний лист (приклад заповнення – додаток А);
- Зміст (до якого включаються всі нижче перераховані структурні складові роботи);
- Завдання до виконання роботи (додаток Б);
- Завдання до виконання розділу «Охорона праці та безпека в надзвичайних ситуаціях» (магістр) (додаток В) (якщо такий розділ планується в роботі);
- Анотація українською (обсяг до 500 знаків) та англійською мовами (або іншою іноземною мовою, яку вивчав студент під час навчання);
- Вступ;
- Розділи, які розкривають основний зміст роботи;
- Загальні висновки;
- Перелік використаних джерел;
- Додатки.

Нумерація сторінок починається з титульного листа та проставляється на всіх аркушах роботи, крім першого.

4.3. Подання голові ДЕК з письмовим висновком про роботу в текст роботи не підшивається і не нумерується (додаток Г).

4.4. анотація стисло відображає загальну характеристику та основний зміст роботи.

4.5. У вступі розкривають основну сутність роботи.

4.6. Відповідність отриманих результатів до поставлених в роботі задач підтверджується загальними висновками.

4.7. До додатків відносяться ілюстративні матеріали та матеріали, які допомагають більш повно розкрити зміст виконаної роботи.

4.8. Текст розміщують на одному боці аркуша білого паперу. Текст записки виконується українською мовою шрифтом Times New Roman 14 пунктів, міжрядковий інтервал 1,5. Поля: зліва – 2,5 см, справа – 1 см, зверху та знизу – 2 см.

5.1 Захист кваліфікаційних робіт проводиться на відкритому засіданні ДЕК у термін, визначений наказом ректора.

5.2. Здобувачем вищої освіти до ДЕК особисто надаються:

- Кваліфікаційна робота;
- Подання голові екзаменаційної комісії за встановленою формою;
- Письмова рецензія на кваліфікаційну роботу;
- Інші документи: ксерокопії публікацій за темою кваліфікаційної роботи; інформація про апробацію отриманих результатів; довідки, що підтверджують виконання кваліфікаційної роботи за замовленням підприємства та доцільність впровадження отриманих у роботі результатів, тощо (за наявності).

5.3. Захист кваліфікаційної роботи проходить в два етапи: перший етап – попередній особистий захист на засіданні комісії випускової кафедри, яка складається не менш ніж з 3 викладачів кафедри; другий етап – особистий захист роботи на засіданні ДЕК.

Склад комісії та термін її роботи встановлюється розпорядженням завідувача випускної кафедри.

5.4. Попередній захист має на меті встановити ступінь готовності та якість виконаної роботи, а також рівень підготовленості здобувача. Комісія заслуховує доповідь здобувача за результатами виконаної роботи, висновок керівника та аналізує відповідність текстової частини кваліфікаційної роботи встановленим у відповідних методичних вказівках вимогам до її змісту та структури.

За результатами попереднього захисту комісія надає свої рекомендації щодо необхідності доопрацювання роботи (окремих розділів текстової частини, ілюстративного матеріалу, додаткових матеріалів тощо) та робить висновок щодо направлення роботи на рецензування. На засіданні випускової кафедри розглядаються результати роботи комісії та приймається рішення про допуск здобувачів до захисту в ДЕК.

5.5. Висновок керівника роботи складається із зазначенням:

- відповідності виконаної роботи поставленому завданню;
- ступеня самостійності при виконанні роботи;
- рівня підготовленості здобувача вищої освіти приймати рішення у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування отриманих знань і вмінь в межах його професійної діяльності;
- участь у конференціях, семінарах тощо;
- загальної оцінки виконаної роботи, відповідності її змісту вимогам освітньо-професійної програми і можливості присвоєння йому відповідної кваліфікації та присудження відповідного ступеня;
- інших аспектів, які характеризують професійні якості здобувача вищої освіти.

5.6. Всі кваліфікаційні роботи підлягають рецензуванню.

На кваліфікаційну роботу надається не менш ніж одна рецензія, яка підписується науково-педагогічним працівником інституту.

Рецензія складається із зазначенням:

- Відповідності кваліфікаційної роботи затвердженій темі та завданню;
- Актуальності теми;

- Повноти розкриття змісту роботи та поставлених в ній задач;
 - Якості виконання текстової частини ілюстративного матеріалу;
 - Недоліків та зауважень по роботі;
 - Оцінки роботи за чотирибальною шкалою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно) та висновку про можливість присудження здобувачу вищої освіти освітнього ступеня та присвоєння відповідної кваліфікації.
- Негативна оцінка, яка може бути висловлена в рецензії, не є підставою для недопущення роботи до захисту в ДЕК.

5.7. Захист кваліфікаційної роботи проходить на відкритому засіданні ДЕК у наступному порядку:

- представлення роботи секретарем ДЕК;
- усний виступ здобувача вищої освіти;
- відповіді здобувача вищої освіти на запитання членів ДЕК;
- оприлюднення секретарем ДЕК тексту рецензії;
- відповіді на зауваження рецензента.

6 ОРГАНІЗАЦІЯ І ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНА

6.1. Атестаційний екзаме́н за першим (бакалаврським) чи другим (магістерським) рівнем вищої освіти проводиться з метою перевірки рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у відповідності до отриманих ними знань, вмінь та інших компетентностей згідно певної освітньо-професійної програми (програми мовної підготовки в разі атестаційного екзаме́ну з мови). Здійснюється при особистій присутності здобувача вищої освіти на атестаційному екзаме́ні.

6.2. Екзаме́н може проводитися в усній, письмовій або інтерактивній формах (з використанням засобів інформаційних технологій) або їх поєднанні.

6.3. Для проведення атестаційного екзаме́ну випускова кафедра розробляє програму атестаційного екзаме́ну та методичні вказівки для самостійної підготовки студентів до атестації.

6.4. програма атестаційного екзаме́ну складається з:

- 1) пояснювальної записки, в якій наводяться загальні положення щодо форми та мети атестаційного екзаме́ну;
- 2) переліку дисциплін, які виносяться на екзаме́н, їх обсяги у годинах та кредитах відповідно до навчального плану; переліку тем з цих дисциплін, які виносяться на екзаме́н;
- 3) опису структури екзаме́наційного білету, який обов'язково повинен складатися з теоретичної та практичної частин, та вимог до його оформлення (приклад форми білету наведений у додатку Д);
- 4) критеріїв оцінювання відповідей;
- 5) прикладу оформлення аркуша відповідей на питання білету (приклад наведено в додатку Е);
- 6) переліку матеріалів, якими дозволяється користуватись при підготовці відповідей на питання практичної частини.

6.5. Кількість та перелік дисциплін, матеріал яких виносять на атестаційний екзамен, встановлюється випусковою кафедрою (але не може перевищувати кількість, що обмежена наказом ректора «Про встановлення норм часу навчальної та іншої роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників ХЕП»).

6.6. Програма атестаційного екзамену погоджується ректором інституту та головою методичної ради інституту.

Програма атестаційного екзамену затверджується проректором по навчальній частині не пізніше ніж за два місяці до його проведення та має бути оприлюднена на офіційному сайті.

6.7. Здобувачам вищої освіти забороняється обмінюватися інформацією у будь-якій формі або використовувати інші матеріали та засоби, окрім дозволених програмою атестаційного екзамену.

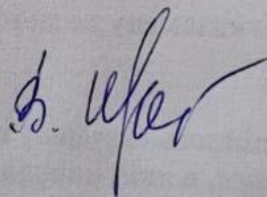
6.8. Здобувач вищої освіти має право звернутися до членів ДЕК за роз'ясненням щодо змісту завдання.

6.9. Під час складання атестаційного екзамену здобувачам вищої освіти забороняється без крайньої на то потреби виходити із приміщення де проходять екзамени, користуватися мобільними телефонами. Після закінчення атестаційного екзамену забороняється будь-яке доопрацювання роботи.

6.10. Загальна тривалість атестаційного екзамену не повинна перевищувати 6 академічних годин.

Ухвалено методичною радою ХЕП
Протокол № 6 від 23.10.2021р

Голова Методичної ради ХЕП



В.М.Шаповалова

Міністерство освіти і науки України
ПВНЗ «Херсонський економічно-правовий інститут»
Факультет назва факультету
Кафедра назва кафедри

Прізвище ім'я по-батькові магістра
студент групи шифр групи

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА МАГІСТРА

Тема роботи
на прикладі назва підприємства

Спеціальність:
Шифр спеціальності назва спеціальності

Спеціалізація, освітня програма:
Назва спеціалізації, освітньої програми

Керівник:
Прізвище ім'я по-батькові керівника,
вчений ступінь, вчене звання

ДОДАТОК Б

Міністерство освіти і науки України
ПВНЗ «Херсонський економічно-правовий інститут»
(вказується назва факультету)*
(вказується назва кафедри)*

Рівень вищої освіти (вказується «другий (магістерський)»)*

Спеціальність (вказується номер і назва спеціальності)*

Спеціалізація/освітня програма (назва спеціалізації, освітньої програми; якщо назви спеціалізації і освітньої програми співпадають, то назва вказується один раз)*

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

(Підпис)* (Прізвище та ініціали)*
ти(число)* (місяць)* (рік)* р.

ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

(прізвище, ім'я, по батькові в родовому відмінку здобувача)*

1. Тема роботи: (тема роботи за наказом)*

Керівник роботи: (прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання керівника)*
затверджені наказом ректора ХЕПІ від (число)* (місяць)* (рік)* р. № (номер наказу)*

2. Зміст роботи:(наводиться зміст роботи)*

3. Перелік ілюстративного матеріалу:(перераховуються заголовки елементів ілюстративного матеріалу)*

4. Консультанти розділів роботи:

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв

5. Дата видачі завдання (дата)*

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання	Примітка

Здобувач вищої освіти

(підпис)*

(прізвище та ініціали)*

Керівник роботи

(підпис)*

(прізвище та ініціали)*

* Замість тексту у дужках із зірочкою розміщується інформація за змістом. Ці примітки на аркуші завдання не відтворюються.

ЗАВДАННЯ

на розробку розділу «Охорона праці та безпека в надзвичайних ситуаціях»

(прізвище, ім'я, по батькові в родовому відмінку здобувача, група)*

(вказується назва факультету)*

(вказується назва випускової кафедри)*

Тема роботи: (тема роботи за наказом)*

Зміст розділу: (перелік питань, які потрібно розробити)¹

1. Аналіз умов праці і вибір заходів і засобів захисту від небезпечних і шкідливих виробничих факторів.

2. Аналіз техногенних небезпек і вибір заходів і засобів забезпечення безпеки у надзвичайних ситуаціях.

3. (Індивідуальне завдання)*

Керівник роботи

(прізвище та ініціали)*

(підпис)*
(число)* (місяць)* (рік) * р.

Консультант з охорони праці та БНЗ

(прізвище та ініціали)*

(підпис)*
(число)* (місяць)* (рік) * р.

* Замість тексту у дужках із зірочкою розміщується інформація за змістом.¹ Ці примітки на аркуші завдання не відтворюються.

ДОДАТОК Г
ПОДАННЯ
ГОЛОВІ ДИПЛОМНОЇ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Направляється (прізвище, ім'я, група)*

до захисту кваліфікаційної роботи (вказується ~~«бакалавра»~~ чи «магістра»)* за

спеціальністю (номер і назва спеціальності)*

спеціалізацією/освітньою програмою (назва спеціалізації, освітньої програми; якщо назви спеціалізації і освітньої програми співпадають, то назва вказується один раз)*

Тема роботи: (тема роботи за наказом)*

Висновок керівника кваліфікаційної роботи

Здобувач вищої освіти (вписується текст висновку у відповідності до п. 5.5 даного Положення)*

Керівник роботи (прізвище, ім'я, по батькові, посада)*
(підпис)* (число)* (місяць)* (рік) * р.

Висновок кафедри про кваліфікаційну роботу

Кваліфікаційна робота розглянута на засіданні кафедри від (число)* (місяць)* (рік) р., протокол №
(№ протоколу)*

Здобувач (прізвище, ім'я)*

допускається до захисту кваліфікаційної роботи в дипломній екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри (назва кафедри)*

(підпис)* (прізвище, ініціали)*
(число)* (місяць)* (рік) * р.

Декан (прізвище, ініціали)*
(підпис)* (число)* (місяць)* (рік) * р.

* Замість тексту у дужках із зірочкою розміщується інформація за змістом. Ці примітки на аркуші подання не відтворюються.

Міністерство освіти і науки України
ПВНЗ «Херсонський економічно-правовий інститут»
(вказується назва факультету)*
(вказується назва випускової кафедри)*

Рівень вищої освіти (вказується «перший (бакалаврський)» чи «другий (магістерський)»)*

Спеціальність (номер і назва спеціальності)*

Спеціалізація/освітня програма (назва спеціалізації, освітньої програми; якщо назви спеціалізації і освітньої програми співпадають, то назва вказується один раз)*

Навчальна дисципліна^{*12}: (вказується назва дисципліни)*

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ
АТЕСТАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ
№ _ (номер білету)*

1. Теоретична частина ((вказується кількість балів)*)

1 (Формулювання питання) ((вказується кількість балів за правильну відповідь на питання)*)

2 ...

2. Практична частина ((вказується кількість балів)*)

1 Задача 1. (Формулювання задачі) ((вказується кількість балів за правильне розв'язання задачі)*)

2 ...

Затверджено на засіданні кафедри (назва кафедри)*

(число)* (місяць)* (рік) р., протокол № (№ протоколу)*

Завідувач кафедри

(Прізвище, ініціали)*

(підпис)*

(число)* (місяць)* (рік) * р.

Протокол № _____ від « _____ » _____ 20 ____ року

Завідувач кафедри _____

* Замість тексту у дужках із зірочкою розміщується інформація за змістом.

¹ Ці примітки на аркуші екзаменаційного білета не відтворюються.

² Для екзамену з мовних дисциплін вказується лише назва дисципліни. Рівень вищої освіти, спеціальність, спеціалізація або освітню програму вказувати не потрібно.

Для екзамену як форми атестації з освітньої програми (спеціалізації) назву дисципліни не вказують.

ДОДАТОК Е
Приклад форми відповіді на білет

Міністерство освіти і науки України
ПВНЗ «Херсонський економічно-правовий інститут»
(вказується назва факультету)*
(вказується назва випускової кафедри)*

ВІДПОВІДІ НА ПИТАННЯ БІЛЕТУ № (номер білету)*
АТЕСТАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ

Рівень вищої освіти (вказується «перший (бакалаврський)» чи «другий (магістерський)»)*

Спеціальність (номер і назва спеціальності)*

Спеціалізація/освітня програма (назва спеціалізації, освітньої програми; якщо назви спеціалізації і освітньої програми співпадають, то назва вказується один раз)*

Спеціалізація/освітня програма (назва освітньої програми)*

Навчальна дисципліна²: (вказується назва дисципліни)*

Група

Здобувач (прізвище, ім'я. Здобувач їх вписує після отримання бланку відповіді)*

1. Відповіді на теоретичну частину

	А	Б	В	Г	Д
1					
2					
3					
4					
14					
15					
16					
17					
18					

2. Відповіді на практичну частину

Здобувач

(підпис)* (прізвище та ініціали)*

Дата

Голова ДЕК (прізвище та ініціали)*

(підпис)*

Члени комісії (прізвище та ініціали)*

(підпис)*

(прізвище та ініціали)*

(підпис)*

Секретар (прізвище та ініціали)*

(підпис)*

* Замість тексту у дужках із зірочкою розміщується інформація за змістом.

¹ Ці примітки на аркуші відповідей не відтворюються.

² Для екзамену з мовних дисциплін вказується лише назва дисципліни. Рівень вищої освіти, спеціальність, спеціалізація або освітню програму вказувати не потрібно.

Для екзамену як форми атестації з освітньої програми (спеціалізації) назву дисципліни не вказують.

Д О Д А Т О К Ж

Форма титулу програми

Міністерство освіти і науки України

ПВНЗ « Херсонський економічно-правовий інститут»

(вказується назва факультету)

(вказується назва випускової кафедри)

Затверджую

Проректор по методичній роботі підпис
(число) (місяць) (рік) Прізвище та ініціали

ПРОГРАМА АТЕСТАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ

Спеціальність(номер і назва спеціальності)

Спеціалізація, освітня програма:

(назва спеціалізації, освітньої програми; якщо назви спеціалізації і освітньої програми співпадають, то назва вказується один раз)

Програма атестаційного екзамену розроблена і забезпечується кафедрою (вказується назва кафедри)*

Програма затверджена на засіданні кафедри від (число)* (місяць)* (рік)* р., протокол № (№ протоколу)*.

Зав. кафедри (Підпис)* (Прізвище та ініціали)*

Програма атестаційного екзамену погоджена:

« » 2019 р. Декан (Прізвище та ініціали)*

« » 2019 р. Голова МК (Прізвище та ініціали)*

« » 2019 р. Начальник РЗЯВО

« » 2019 р. Начальник НМВ