

Додаток до наказу
від «06» вересня 2016 р.
№ 93

Схвалено

Вченою радою ОРІДУ НАДУ
при Президентові України
Протокол від 06 липня 2016 року № 204/6-3

ПОЛОЖЕННЯ

про атестацію здобувачів вищої освіти Одеського регіонального інституту
державного управління Національної академії державного управління
при Президентові України

1. Загальні положення

1.1. Положення розроблено на підставі та відповідно до чинного законодавства України, зокрема: Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 №1556-VII, Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» від 23.11.2011 № 1341, державних і галузевих стандартів освіти, інших нормативних актів України з питань освіти, Статуту ОРІДУ НАДУ при Президентові України.

1.2. Положення стосується організації атестації здобувачів вищої освіти.

1.3. Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, відповідно до пунктів 3 – 8 цього положення.

Вищий навчальний заклад на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

Атестація осіб, які здобувають ступінь магістра, може здійснюватися у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту за спеціальностями та в порядку, визначеними Кабінетом Міністрів України.

1.4. Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, здійснюється постійно діючою або разовою спеціалізованою вченою радою інституту на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі

дисертації. Здобувач ступеня доктора філософії має право на вибір спеціалізованої вченої ради.

1.5. Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора наук, здійснюється постійно діючою спеціалізованою вченою радою інституту на підставі публічного захисту наукових досягнень у вигляді дисертації або опублікованої монографії, або сукупності статей, опублікованих у вітчизняних та/або міжнародних рецензованих фахових виданнях, перелік яких затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

1.6. Строк повноважень екзаменаційних комісій становить один календарний рік.

1.7. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю екзаменаційних комісій здійснює директор ОРІДУ НАДУ при Президентові України.

1.8. Завданнями екзаменаційних комісій є:

- комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки слухачів вищої освіти відповідного рівня;

- прийняття рішення про присудження слухачам, які успішно виконали освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідного ступеня вищої освіти та щодо видачі диплома;

- розробка пропозицій щодо подальшого покращання якості підготовки фахівців з відповідного напрямку підготовки (спеціальності).

1.9. Атестація може здійснюватись у формі атестаційного іспиту або захисту кваліфікаційної роботи, як визначається у відповідній освітній програмі.

2. Форма і зміст атестації

2.1. Атестація – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

2.2. До атестації допускаються тільки ті слухачі, що успішно виконали навчальний план підготовки.

2.3. Форма атестації визначається відповідними освітніми програмами підготовки. Набуває чинності з моменту затвердження навчальних планів підготовки фахівців.

2.4. Атестація на першому та другому рівнях вищої освіти передбачає використання таких форм:

- складання атестаційного іспиту;

- захист дипломного проекту (роботи);

– захист магістерської кваліфікаційної роботи.

2.5. Атестаційний іспит проводиться як комплексна перевірка системи компетенцій, якими повинен володіти здобувач вищої освіти. На основі освітньої програми підготовки формуються програми атестаційного іспиту, які затверджуються науково-методичною радою інституту.

2.6. Захист кваліфікаційної роботи проводиться як комплексна перевірка результатів навчання здобувача вищої освіти сформульованих у відповідній освітній програмі.

До захисту магістерських робіт чи складання іспитів мають допуск слухачі, які виконали всі вимоги навчального плану та програм спеціальності.

Обов'язковою умовою допуску здобувача вищої освіти до захисту є попередній розгляд кваліфікаційної роботи кафедрою спеціалізації та проходження нормоконтролю.

3. Склад та розклад роботи екзаменаційних комісій

3.1. До складу екзаменаційних комісій входять голова і члени комісії.

Голова екзаменаційної комісії призначається з числа керівників і провідних спеціалістів державних установ, виробництв або вчених. Головою екзаменаційної комісії може призначатись науково-педагогічний працівник з напряму підготовки (спеціальності), який не є працівником інституту. Затвердження кандидатур голів атестаційних комісій відбувається відповідно до чинного законодавства.

Заступником голови, як правило, призначається завідувач випускаючої кафедри.

3.2. До складу екзаменаційних комісій залучаються завідувачі кафедр, професори, найбільш досвідчені викладачі профільюючих кафедр, провідні спеціалісти виробництва та працівники науково-дослідних інститутів. До складу екзаменаційних комісій можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань.

До участі в роботі екзаменаційної комісії можуть також залучатися викладачі кафедр, які викладають дисципліни, що включені до програми атестаційних іспитів.

3.3. Персональний склад членів комісій затверджується директором інституту не пізніше, ніж за місяць до початку роботи екзаменаційної комісії.

3.4. Секретар екзаменаційної комісії призначається наказом директора інституту і не є членом атестаційної комісії.

3.5. Робота екзаменаційних комісій здійснюється у терміни, що визначаються графіком навчального процесу на поточний навчальний рік.

3.6. Розклад роботи екзаменаційних комісій складається відділом з навчальної роботи, узгоджується першим заступником директора та затверджується наказом директора інституту не пізніше як за місяць до початку роботи комісії (Додатки 5-7).

4. Загальні вимоги до роботи екзаменаційної комісії

4.1. Складання атестаційних іспитів або захист кваліфікаційних робіт проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу з обов'язковою присутністю голови комісії.

Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

4.2. Результати захисту кваліфікаційної роботи та складання атестаційних іспитів визначаються оцінками за шкалою ЄКТС (Додаток 1).

4.3. За результатами складання атестаційного іспиту або захисту кваліфікаційної роботи екзаменаційна комісія приймає рішення щодо:

– оцінки результатів навчання, виявлених при складанні атестаційного іспиту або оцінки захисту здобувачем вищої освіти виконаної ним кваліфікаційної роботи;

– присвоєння здобувачу вищої освіти відповідної кваліфікації та видання йому диплома про здобутий рівень вищої освіти;

– рекомендації щодо подовження навчання на наступному рівні вищої освіти;

– рекомендації про впровадження результатів виконаної кваліфікаційної роботи та/ або її публікації в фахових журналах.

4.4. Всі рішення приймаються екзаменаційною комісією на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні, вносяться до протоколів засідання і оголошуються слухачам безпосередньо після прийняття рішення. При однаковій кількості голосів голос голови є вирішальним.

4.5. Всі засідання екзаменаційної комісії протоколюються.

4.6. Протоколи підписують голова та члени екзаменаційної комісії, які брали участь у засіданні.

4.7. Секретар комісії протягом двох днів, після закінчення роботи екзаменаційної комісії, надає оформлені протоколи до відділу з навчальної роботи.

5. Проведення атестаційного іспиту

5.1. Програми атестаційних іспитів мають бути затверджені Науково-методичною радою інституту не пізніше ніж за 6 місяців до проведення атестаційних іспитів і доведені до відома випускників.

5.2. Атестаційний іспит проводиться за білетами, складеними випускаючими кафедрами у повній відповідності до програм атестаційних іспитів.

5.3. Екзаменаційні білети для проведення атестаційних іспитів мають містити питання з усіх розділів програми.

5.4. Екзаменаційні білети повинні бути затверджені Науково-методичною радою інституту не пізніше, ніж за один місяць до проведення атестаційних іспитів. Білети підписуються відповідним завідувачем кафедри та першим заступником директора інституту.

5.5. Декан факультету подає до екзаменаційної комісії (не пізніше ніж за один день перед початком проведення атестаційних іспитів):

- списки слухачів навчальних груп, допущених до складання атестаційного іспиту;

- зведену відомість, завірену деканом факультету, про виконання кожним слухачем навчального плану й отримані ним оцінки з дисциплін, курсових проектів і робіт, практик тощо протягом усього строку навчання;

5.6. Відділ прийому, розподілу та профорієнтаційної роботи подає до екзаменаційної комісії відомості про місця роботи здобувачів вищої освіти.

5.7. Відділ з навчальної роботи:

- проводить інструктаж із секретарями комісій щодо якісної організації атестаційного іспиту в інституті (ведення документації);

- готує комплекти білетів та щотижневий зведений аналіз за результатами роботи комісії за тиждень;

- після проходження нормоконтролю магістерських робіт подає їх екзаменаційній комісії для захисту слухачами;

- надає звіт за результатами роботи комісії до НАДУ при Президентові України та готує дані для звіту на Вчену раду інституту.

5.8. Тривалість атестаційних іспитів не повинна перевищувати 6 академічних годин на день.

5.9. За теоретичну і практичну частини атестаційного іспиту виставляється одна оцінка.

5.0. Хід атестаційного іспиту і його результати протоколюються секретарем атестаційної комісії за установленою формою. Усі розділи протоколів повинні бути заповнені.

5.11. Після закінчення засідання екзаменаційної комісії протоколи подаються секретарем до відділу з навчальної роботи протягом двох днів.

6. Проведення захисту кваліфікаційних робіт

6.1. Екзаменаційній комісії перед початком захисту кваліфікаційних робіт надаються:

- списки студентів навчальних груп, допущених до складання атестації;
- зведена відомість, завірена деканом факультету, про виконання кожним слухачем навчального плану й отримані ним оцінки з дисциплін, курсових проектів і робіт, практик тощо протягом усього строку навчання;
- виконана кваліфікаційна робота, яка пройшла нормоконтроль;
- рецензія на кваліфікаційну роботу.

Екзаменаційній комісії можуть бути подані також інші матеріали, що характеризують наукову цінність виконаної кваліфікаційної роботи – друковані статті за темою роботи, макети, зразки виробів тощо.

6.2. Секретар атестаційної комісії готує та подає членам комісії таблицю підсумкових оцінок захисту кваліфікаційних робіт (Додаток 2), проставляючи в ній оцінку керівника щодо виконання студентом завдання на кваліфікаційну роботу, яка наведена у його висновку на подану до захисту кваліфікаційну роботу, та оцінку рецензента.

6.3. Захист кваліфікаційних робіт проводиться у навчальному корпусі інституту.

6.4. З метою забезпечення належного оформлення магістерських робіт, відповідно до вимог методичних рекомендацій, в інституті здійснюється нормоконтроль якості виконання магістерських робіт.

Передбачається персональна відповідальність завідувача кафедри і наукового керівника щодо відповідності кваліфікаційної роботи вимогам «Методичних матеріалів щодо процедури підготовки та захисту магістерських робіт у галузі знань «Державне управління», затвердженого Науково-методичною радою інституту (протокол №1 від 17 вересня 2014 р.).

Нормоконтроль проводиться методистом та відповідальним членом кафедри, якому зараховується 15 хв. за кожну перевірену роботу як навантаження II-ї половини дня.

При проведенні нормоконтролю враховується:

- відповідність назви роботи наказу із закріплення теми;
- дотримання технічних вимог до оформлення роботи;
- дотримання вимог до структури магістерської роботи;
- ідентичність назв розділів і підрозділів у змісті та в тексті роботи;

- наявність відгуку наукового керівника та рецензії;
- наявність електронного варіанту роботи на дисківі;
- оформлення бібліографічного опису списку використаних джерел згідно ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1-2003, IDT)».

Далі роботи передаються до відділу з навчальної роботи для подальшого проходження роботи.

6.5. Проведення засідання екзаменаційної комісії при захисті кваліфікаційної роботи складається з:

- оголошення секретарем екзаменаційної комісії прізвища, імені та по батькові слухача, теми його проекту (роботи);
- доповідь слухача у формі, зазначеній у п. 6.6;
- відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії;
- оголошення висновку керівника або виступ керівника зі стислою характеристикою роботи випускника в процесі підготовки проекту (роботи);
- оголошення рецензії на проект (роботу);
- відповіді слухача на зауваження керівника та рецензента проекту (роботи);
- оголошення голови екзаменаційної комісії про закінчення захисту.

6.6. Захист кваліфікаційної роботи проводиться за такою процедурою.

Г) На презентацію результатів дослідження випускникові відводиться до 10 хвилин.

Під час презентації випускник коротко обґрунтовує вибір теми дослідження та наводить її основні результати.

Для більш структурованого викладу матеріалів дослідження випускник готує презентацію своєї магістерської роботи, за необхідністю – роздаткові матеріали.

При створенні презентації PowerPoint доцільно розмістити у ній такі відомості про роботу:

- ПІБ слухача;
- Назва роботи;
- Назва та шифр спеціальності;
- Магістерська робота на здобуття кваліфікації магістра;
- ПІБ керівника магістерської роботи;
- Актуальність дослідження;
- Мета дослідження;
- Предмет і об'єкт дослідження;
- Завдання дослідження з узгодженими до них висновками (парами завдання-висновок);

- Виклад основних результатів роботи (дуже стисло, тільки основне, головне).

6.7. Кожен з членів екзаменаційної комісії виставляє оцінку захисту кваліфікаційної роботи, яка повинна включати:

– оцінку знань та вмінь, продемонстрованих здобувачем при захисті кваліфікаційної роботи;

– оцінку рівня виконаної кваліфікаційної роботи;

– оцінку доповіді та відповідей на питання.

Повторне складання (перескладання) атестаційного іспиту і захист магістерської роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.

6.8. Загальна тривалість захисту дипломного проекту (магістерської роботи), як правило, не повинна перевищувати 30 хвилин. Для розкриття змісту дипломного проекту (магістерської роботи) здобувачу надається не більше 15 хвилин.

6.9. Хід захисту кваліфікаційних робіт і його результати протоколюються секретарем екзаменаційної комісії за установленою формою. Усі розділи протоколів повинні бути заповнені. Після закінчення роботи протоколи, підписані головою та членами екзаменаційної комісії, повинні здаватись до відділу з навчальної роботи протягом двох днів.

7. Підсумки атестації випускників

7.1.Здобувач, який захистив кваліфікаційну роботу та/або склав атестаційні екзамени відповідно до вимог освітньої програми підготовки, рішенням екзаменаційної комісії присуджується відповідний ступінь вищої освіти. На підставі рішення атестаційної комісії видається наказ про присвоєння кваліфікації та видачу документу про освіту.

7.2. В окремих випадках, за поданням декана відповідного факультету та з дозволу директора інституту, здобувачеві, який претендує на отримання диплома з відзнакою і має лише оцінки «добре» та «відмінно», може бути надана можливість перекласти на вищу оцінку екзамени (контрольні випробування) не більше як з двох дисциплін.

7.3. Здобувач, який отримав підсумкові оцінки «відмінно» («А» за системою ЄКТС) не менш як з 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та курсових робіт (проектів), передбачених навчальним планом даної програми підготовки, а з решти навчальних дисциплін та курсових робіт (проектів) – оцінками «добре» («В» та «С» за системою ЄКТС), склав атестаційні екзамени з оцінками «відмінно» («А» за системою ЄКТС) та/або захистив кваліфікаційну роботу з оцінкою «відмінно» («А» за системою ЄКТС), а

також виявив себе в науковій (творчій) роботі, що підтверджується рекомендацією випускної кафедри, видається диплом з відзнакою.

7.4. Здобувач, який при складанні атестаційного іспиту (екзамену) або при захисті кваліфікаційної роботи отримав незадовільну оцінку, відраховується з інституту і йому видається академічна довідка.

Якщо незадовільним є захист магістерської кваліфікаційної роботи, екзаменаційна комісія висловлює свою позицію щодо рівня підготовки здобувача, рівня наукового керівництва, а також свої рекомендації щодо підготовки магістрів даного напрямку.

7.5. У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи визнається незадовільним, екзаменаційна комісія встановлює, чи може здобувач подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену випускаючою кафедрою.

7.6. Здобувач вищої освіти, який не склав атестаційного іспиту або не захистив кваліфікаційну роботу має право повторного складання атестаційних іспитів чи захисту роботи в наступний термін роботи атестаційної комісії протягом одного року після закінчення Інституту.

Перелік дисциплін, що виносяться на повторний атестаційний іспит для осіб, що не склали цей іспит, визначається навчальним планом, який діяв в рік закінчення теоретичного курсу.

8. Звіт про роботу екзаменаційної комісії

8.1. Після закінчення роботи екзаменаційної комісії голова комісії складає у письмовій формі звіт про її роботу.

8.2. У звіті голови екзаменаційної комісії визначається:

а) при атестаційному іспиті

- аналіз рівня теоретичної та практичної підготовки випускників;
- характеристика компетенцій здобувачів, виявлених на атестаційних іспитах, недоліки в підготовці з окремих дисциплін;
- відповідність роботи кафедр у цілому по організації атестаційного іспиту (екзамену) вимогам цього Положення;
- рекомендації щодо поліпшення навчального процесу та організації проведення атестації випускників,

б) при захисті кваліфікаційних робіт

- аналіз рівня теоретичної та практичної підготовки випускників та якості виконання кваліфікаційних робіт;
- відповідність роботи викладачів, які керували кваліфікаційними роботами, та кафедр у цілому по організації виконання кваліфікаційних робіт та їх захисту вимогам цього Положення;

- окремі висновки за комплексними кваліфікаційними роботами;
- рекомендації щодо поліпшення навчального процесу та організації проведення атестації випускників;
- можливості публікацій результатів проектів (робіт), їх використання у навчальному процесі, на підприємствах, установах та організаціях;
- надання випускникам рекомендацій щодо подовження навчання на наступному рівні.

До звіту додається таблиця результатів захисту кваліфікаційних робіт (Додаток 3).

8.3. Затверджений звіт про роботу екзаменаційної комісії подається до відділу з навчальної роботи у двотижневий термін після закінчення роботи екзаменаційної комісії.

8.4. Результати роботи, пропозиції і рекомендації екзаменаційної комісії обговорюються на засіданнях випускаючих кафедр, науково-методичній раді та вченій раді інституту.

Перший заступник директора

М.П. Попов

**Шкала оцінювання: національна та ECTS
(для студентів факультету менеджменту)**

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	дуже добре	
74-81	C	добре	
64-73	D	задовільно	
60-63	E	достатньо	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Для слухачів факультету державного управління

<i>Оцінка за національною шкалою</i>	<i>Оцінка за академічною шкалою</i>	<i>Оцінка ECTS</i>
Відмінно	91-100	A
Добре	81-90	B
	71-80	C
Задовільно	61-70	D
	51-60	E
Незадовільно	31-50	FX
	0-30	F

Таблиця підсумкових оцінок захисту кваліфікаційних робіт

Прізвище, ім'я та по батькові студента	Група	Оцінки кваліфікаційних робіт						
		голови ДЕК	1-го члена ДЕК	2-го члена ДЕК	3-го члена ДЕК	рецензента	керівника	підсумкова оцінка

Державний іспит: 05 лютого 2016 р.

Зразок

Комісія № 1

Форма навчання : заочна

ПІБ слухача/ ПІБ викладача	Шрамков О.В.	Марущак В.П.	Козуліна С. О.	Пахомова Т.І.	Куспляк І.С.	Білорусов С.Г.	Оцінка
Барабаш Віталій Сергійович							
Георгієв Василь Іванович							
Дудченко Вадим Леонідович							
Заблоцька Віра Василівна							
Комасюк Руслан Михайлович							
Костюкова Анна Олександрівна							

Результати захисту кваліфікаційних робіт у 20__-20__ н.р. слухачами та студентами спеціальності _____

Форма навчання / Рівень підготовки	Допущено до захисту	Захищено робіт														Примітка	
		Всього	Оцінки										Диплом з відзнакою		Рекомендовано до наступного рівня		
			Відмінно		Добре				Задовільно								
			ECTS "A"		ECTS "B"		ECTS "C"		ECTS "D"		ECTS "E"		К-сть	%	К-сть		%
	К-ть	К-ть	К-сть	%	К-сть	%	К-сть	%	К-сть	%	К-сть	%				К-сть	
Стаціонар																	
Бакалаври																	
Магістри																	
Заочна																	
Бакалаври																	
Магістри																	
Вечірня																	
Магістри																	
З/дист																	
Магістри																	
Усього																	

Схема оцінювання захисту магістерської роботи

Ш	Б	Правильне використання понять і термінологічного апарату – 10 балів	Ефективне використання спеціальної літератури – 15 балів	Узагальнення досвіду роботи органів державної влади і місцевого самоврядування (сфери бізнесу) – 20 балів	Використання зарубіжного досвіду та застосування порівняльного аналізу – 10 балів	Структура роботи, логічність викладення матеріалу – 10 балів	Обґрунтованість висновків і вагомість пропозицій – 20 балів	Оформлення і захист роботи - 15 балів	Всього

Голові Теплодарської
міської ради

Печерському Л. М.

Шановний Леоніде Мойсейовичу!

Вас затверджено головою державної екзаменаційної комісії (далі ДЕК) по прийому випускних екзаменів і захисту магістерських робіт слухачів Одеського регіонального інституту державного управління НАДУ при Президентові України за спеціальністю «Управління проектами».

Склад державної екзаменаційної комісії та графік її роботи додається.
Випуск відбудеться 01 березня 2014 року.

Дякуємо за співпрацю.

Додаток на 1 арк. в 1 прим.

З повагою

Перший заступник директора

М.П. Попов

Фурман С. К.

т. 72-97-617

**Склад
державної екзаменаційної комісії
по прийому державного екзамену і захисту магістерських робіт**

Спеціальність “Управління проектами”

Печерський Л. М. голова комісії, голова Теплодарської міської ради

Безверхнюк Т.М. заступник голови комісії, д.держ.упр., професор, завідувач кафедри управління проектами Одеського регіонального інституту державного управління НАДУ при Президентіві України

Члени комісії :

Сенча І.А. к.пед.н., доцент, доцент кафедри управління проектами Одеського регіонального інституту державного управління НАДУ при Президентіві України

Яценко О.В. к.т.н., доцент кафедри управління проектами Одеського регіонального інституту державного управління НАДУ при Президентіві України

Секретар комісії:

Козляр К.В. секретар комісії, методист кафедри управління проектами Одеського регіонального інституту державного управління НАДУ при Президентіві України

Спеціальність “Управління проектами”

Денна форма навчання

Оглядові консультації

17 –19 лютого 2015 р.– згідно розкладу.
Початок роботи ДЕК – о 10.00.

Державний екзамен (письмовий)	Захист магістерських робіт
20 лютого 2015 року а.315	22, 24,25,26 лютого 2015 р. а.312

Заочна форма навчанняОглядові консультації

03-04 лютого 2015 р. - згідно розкладу.
Початок роботи ДЕК – о 10.00.

Державний екзамен (письмовий)	Захист магістерських робіт
07 лютого 2015 року а.315	11-14 лютого 2015 р. а.312

Перший заступник директора

М.П. Попов