

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням педагогічної ради  
Чернігівського духовного училища  
псаломщиків-регентів  
від «25» серпня 2025 року,  
протокол № 1

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО АТЕСТАЦІЮ ВИПУСКНИКІВ  
ЧЕРНІГІВСЬКОГО ДУХОВНОГО УЧИЛИЩА  
ПСАЛОМЩИКІВ-РЕГЕНТІВ**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про атестацію випускників Чернігівського духовного училища псаломщиків-регентів (далі — Училище) (далі - Положення) розроблено на основі Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. №1556-VII та інших нормативно-правових актів, що стосуються вищої освіти.

1.2. Норми цього Положення поширюються на випускників Училища, які навчаються за всіма формами здобуття ними освіти, на всі навчальні структурні підрозділи Училища, керівників, консультантів та рецензентів, голів та членів екзаменаційних комісій (ЕК).

Випускник - це здобувач освіти, який успішно виконав у повному обсязі розроблений Училищем, навчальний план теоретичної та практичної підготовки фахівця за певним напрямом (спеціальністю) і допущений до проходження атестації екзаменаційною комісією.

Атестація випускника - це встановлення відповідності засвоєних здобувачем освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам освітньої програми.

1.3. Атестація випускника є обов'язковою і здійснюється екзаменаційною комісією.

1.4. До завдань ЕК належить:

- перевірка та оцінювання за встановленою процедурою відповідності засвоєних здобувачами освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших засвоєних здобувачами освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей;
- прийняття рішення щодо видачі випускникам (або відмови у видачі) диплома фахівця, а також присвоєння їм відповідної кваліфікації;
- аналіз якості підготовки фахівців в Училища і опрацювання пропозицій щодо вдосконалення освітнього процесу.

**ІІ. ФОРМИ АТЕСТАЦІЇ ВИПУСКНИКІВ**

2.1. Атестація випускників в Училищі може здійснюватись за такими формами:

- кваліфікаційний іспит;
- захист кваліфікаційної / творчої роботи.

2.2. Кваліфікаційний іспит здійснюється у вигляді комплексного іспиту з

нормативних дисциплін професійної підготовки, визначених освітніми програмами,

2.3. Зміст кваліфікаційного екзамену та рейтингова система оцінювання набутих випускниками знань, умінь, навичок та інших компетентностей відображаються в освітній програмі.

Програма кваліфікаційного екзамену доводиться до відома здобувачів вищої освіти не пізніше ніж за чотири місяці до початку роботи екзаменаційної комісії.

Для підготовки до кваліфікаційного екзамену здобувачам вищої освіти створюються необхідні умови для самостійної роботи, науково-педагогічними працівниками випускової кафедри проводяться консультації за програмою екзамену.

2.4. З метою забезпечення транспарентності та об'єктивності оцінювання набутих випускниками знань, умінь, навичок та інших компетентностей кваліфікаційний екзамен в Училищі проводиться в письмовій або в комбінованій (усній та письмовій) формі, в тому числі - з використанням тестів та комп'ютерних інформаційних технологій.

2.5. Кваліфікаційний екзамен у вигляді кваліфікаційної роботи.

Вимоги до структури, змісту, об'єму та форм представлення кваліфікаційних робіт і рейтингові системи оцінювання підсумків їх захисту відображаються у відповідних положеннях, методичних вказівках та рекомендаціях.

Тематика кваліфікаційних робіт (творчих проєктів) затверджується педагогічною радою.

### **ІІІ. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

3.1. Екзаменаційні комісії створюються наказом ректора Училища.

3.2. До складу ЕК входять: голова, члени комісії, один з яких є заступником голови, секретар.

3.3. Головою ЕК є ректор Училища або один з проректорів.

3.4. Голова ЕК:

- доводить до відома членів комісії наказ ректора Училища щодо її персонального складу та терміну роботи, затверджений розклад роботи, права і обов'язки членів комісії, вимоги нормативних документів щодо атестації випускників, рейтингову систему оцінювання набутих ними знань, умінь, навичок та інших компетентностей, іншу інформацію;
- обов'язково присутній на засіданні ЕК під час обговорення підсумків атестації випускників, визначенні їх оцінок, вирішенні питань щодо присвоєння випускникам відповідної кваліфікації, видачі дипломів;
- забезпечує роботу комісії відповідно до затвердженого розкладу;
- розподіляє роботу між членами комісії з перевірки контрольних (комплексних кваліфікаційних, тестових тощо) завдань при атестації в формі кваліфікаційного екзамену, з підготовки окремих розділів звіту про роботу ЕК;
- контролює роботу секретаря ЕК щодо підготовки до її засідання необхідних матеріалів та оформлення протоколів;

- керує підготовкою звіту про роботу ЕК і після його обговорення на останньому засіданні підписує і передає на розгляд педагогічної ради Училища;

### **3.5. Секретар ЕК:**

- проходить інструктаж з питань оформлення технічної документації ЕК на інструктивній нараді;
- контролює готовність аудиторії для роботи ЕК;
- готує необхідну інформацію для членів ЕК та бере участь у її роботі в межах своїх повноважень;
- веде протоколи засідань ЕК, заповнює бланки її рішень за підсумками атестації випускників;
- передає підписаний звіт голови ЕК до педагогічної ради Училища.

## **IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

4.1. Екзаменаційні комісії працюють в Училищі в терміни, визначені наказом ректора, відповідно до графіка освітнього процесу на поточний навчальний рік.

4.2. Наказ ректора щодо персонального складу та терміну роботи ЕК доводиться до відома голови та членів ЕК не пізніше ніж за місяць до початку роботи комісії.

4.3. У розкладі роботи ЕК зазначаються дати та час її засідань з організаційних питань, безпосередньо атестації випускників, прийому відвідувачів головою, перевірки виконаних завдань (у випадку кваліфікаційного екзамену), підготовки звіту тощо.

4.4. ЕК починає свою роботу в Училищі за один-два дні до початку атестації випускників.

## **V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ВИПУСКНИКІВ**

5.1. До атестації допускаються здобувачі освіти, які успішно виконали у повному обсязі розроблений Училищем навчальний план теоретичної та практичної підготовки фахівця, а також не мають фінансової заборгованості чи зобов'язань.

5.2. Атестація випускників освітнього рівня бакалавра денної та заочної форми навчання здійснюється в Училищі по завершенню нами повного курсу теоретичного навчання після закінчення завершальної екзаменаційної сесії та виробничої практики (якщо вона передбачена навчальним планом) та в формі захисту кваліфікаційної роботи по завершенню встановленого навчальним планом терміну її (його) виконання або в формі кваліфікаційного екзамену.

5.3. Складання кваліфікаційних екзаменів і захист кваліфікаційних робіт здійснюються на відкритих засіданнях ЕК за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови комісії або, як виняток, його заступника.

5.4. Загальна тривалість засідання ЕК не повинна перевищувати шести годин на день.

Тривалість кваліфікаційного екзамену, що проводиться в письмовій (тестовій) формі, не повинна перевищувати трьох годин на академічну групу або потік, в усній формі - шести годин на день.

Тривалість захисту однієї кваліфікаційної роботи не повинна перевищувати 30 хвилин, причому, для розкриття змісту кваліфікаційної роботи випускнику надається до 12-15 хвилин.

5.5. Складання кваліфікаційних екзаменів, виконання та захист кваліфікаційних робіт здійснюється випускниками державною мовою.

5.6. Підсумки складання кваліфікаційних екзаменів і захисту кваліфікаційних робіт оцінюються відповідно до затвердженої в установленому порядку рейтингової системи оцінювання за 100-бальною шкалою з наступним переведенням оцінки до національної шкали.

5.7. Рішення ЕК щодо підсумкової оцінки набутих випускниками знань, умінь, навичок та інших компетентностей, а також щодо присвоєння їм відповідної академічної кваліфікації та видання дипломів приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів її членів, які брали участь у засіданні.

При рівній кількості голосів голос голови ЕК є вирішальним.

Підсумкова рейтингова оцінка за 100-бальною шкалою визначається як середньозважена рейтингова оцінка всіх членів ЕК, включаючи голову, з її наступним переведенням до національної шкали та шкали ECTS.

5.8. Повторне складання (перескладання) кваліфікаційного екзамену або повторний захист кваліфікаційної роботи з метою підвищення оцінки (у тому числі позитивної за національною шкалою) не дозволяється.

## **VI. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

6.1. Підсумки роботи ЕК оформлюється протоколом встановленої форми в одному примірнику.

Усі розділи протоколу повинні бути повністю заповнені. Без підписів голови та всіх членів ЕК, що брали участь у її засіданні, протокол вважається недійсним.

6.2. Підсумки атестації випускників у формі захисту кваліфікаційних робіт оголошуються в день проведення захисту після оформлення протоколу засідання ЕК.

6.3. Підсумки атестації випускників у формі кваліфікаційного екзамену оголошуються не пізніше трьох днів після його проведення та оформлення протоколу засідання ЕК.

6.4. Випускникам, які успішно пройшли атестацію, рішенням ЕК видається диплом.

6.5. Випускник, який отримав за підсумками складання випускного кваліфікаційного екзамену підсумкову оцінку "Незадовільно" за національною шкалою з усіх винесених на атестацію дисциплін вважається неатестованим за підсумками атестації і відраховується з Училища.

6.6. Випускник, який був допущений до атестації і не пройшов її за затвердженим графіком з поважної причини (документально підтвердженої), може бути допущений рішенням ЕК до проходження в інший день у межах

терміну роботи комісії.

6.7. Відрахований з Училища як неатестований за підсумками атестації випускник має право на повторне проходження атестації в Училищі не раніше ніж через чотири місяці після проходження атестації вперше і не пізніше ніж термін дії навчального плану, за яким він здобував освіту.

6.8. Для проходження повторної атестації відрахований з Училища випускник може бути поновлений на навчання до Училища за договірними умовами.

6.9. За підсумками роботи ЕК складається звіт у двох примірниках, який затверджується на її останньому засіданні і підписується головою.

Один примірник звіту про роботу ЕК у двотижневий термін після закінчення роботи комісії подається у педагогічну раду Училища.

## **VII. ЧИННІСТЬ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Положення набуває чинності з моменту його прийняття педагогічною радою Училища.

7.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться рішенням педагогічної ради Училища.