

Міністерство освіти і науки України  
Відокремлений структурний підрозділ «Технічний фаховий коледж  
Національного університету «Львівська політехніка»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

Відокремленого структурного

підрозділу «Технічний фаховий коледж

Національного університету

«Львівська політехніка»



 Ганна ШЕМЕЛЮК

### ПОЛОЖЕННЯ

про випускні кваліфікаційні роботи студентів Відокремленого структурного  
підрозділу  
«Технічний фаховий коледж  
Національного університету «Львівська політехніка»

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО

Педагогічною радою

Відокремленого структурного

підрозділу «Технічний фаховий коледж

Національного університету

«Львівська політехніка»

Протокол № 4 від «28» 04 2026

## **1. Загальні положення**

1.1. Положення про випускні кваліфікаційні роботи студентів (надалі - Положення) розроблено відповідно до: Закону України "Про освіту", Закону України "Про фахову передвищу освіту", Положення про організацію освітнього процесу ВСП «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка».

1.2. Положення є нормативним документом ВСП «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка», що визначає вимоги до випускних кваліфікаційних робіт студентів, яке навчаються за освітньо-професійними програмами.

1.3. Положення регламентує обов'язки здобувачів освіти, керівників кваліфікаційних робіт, випускових циклових комісій з організації написання кваліфікаційних робіт та їх захисту.

## **2. Організація написання кваліфікаційних робіт**

2.1. Випускна кваліфікаційна робота є заключним етапом підготовки фахового молодшого бакалавра.

2.2. Кваліфікаційна робота - це випускна самостійна робота студента, яка відображає рівень теоретичних знань і практичних умінь, навичок випускників коледжу, їх здатність до професійної діяльності як фахівців, на підставі якої екзаменаційна комісія приймає рішення про присвоєння освітньої кваліфікації фахового молодшого бакалавра. Робота повинна бути виконана на рівні вимог сучасної науки, техніки та виробничого досвіду, розроблятися відповідно до особливостей реального об'єкта, містити в собі вирішення актуальних завдань. Виконана студентом робота представляється екзаменаційній комісії (надалі - ЕК) під час його захисту.

2.3. Мета випускної кваліфікаційної роботи:

- систематизація, закріплення й поглиблення теоретичних знань, отриманих у процесі навчання за освітньо-професійною програмою та їх практичне використання під час вирішення конкретних виробничих питань у певній галузі професійної діяльності;
- набуття вмінь формулювання технологічних задач і вибору методів їх вирішення та реалізації в конкретних сучасних виробничих умовах; вмінь самостійного технічного аналізу, обґрунтування технологічних розробок та їх технічних рішень;
- розвиток умінь та навичок самостійної роботи, використання сучасних інформаційних технологій у процесі розв'язання завдань кваліфікаційної роботи;
- визначення відповідності рівня підготовки випускника вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця, його готовності та спроможності до самостійної роботи в умовах сучасного ринку праці.

2.4. Основними завданнями виконання кваліфікаційної роботи є:

- закріплення професійних умінь і навичок щодо вирішення завдань, максимально наближених до умов ринку праці;
- набуття умінь аналізувати та систематизувати літературу з питань, що вивчалися;

- інтегрування професійних знань, умінь і навичок з різних дисциплін для вирішення поставлених професійних завдань та прийняття рішення;
- оволодіння сучасними методиками розрахунку і аналізу отриманих результатів за допомогою комп'ютерних технологій;
- вибір шляхів реалізації розробок у конкретних практичних умовах.

#### 2.5. Основні вимоги до кваліфікаційної роботи:

- відповідність сучасним умовам і технологіям;
- чіткість структури та логічність викладення матеріалів;
- узагальненість результатів та обґрунтованість пропонованих практичних рекомендацій.

2.6. Виконуючи роботу, здобувач освіти поглиблює знання з фундаментальних і фахових дисциплін, узагальнює і оформляє одержані результати з теми роботи, набуває вміння наукового та творчого пошуку, вміння користуватися інноваційними технологіями.

Виконання здобувачами освіти кваліфікаційної роботи забезпечує:

- розширення та поглиблення в процесі навчання складової самостійної роботи;
- створення умов навчання за індивідуальною варіативною складовою освітньо-професійної програми;
- поєднання теоретичної підготовки з практичною;
- удосконалення дослідницького спрямування навчання;
- озброєння студента методикою здійснення навчання впродовж життя.

#### 2.7. Під час виконання кваліфікаційної роботи:

- враховувати конкретну ситуацію навчання;
- зміцнювати міждисциплінарні зв'язки;
- визначати базові знання з різних предметів загальноосвітньої підготовки, умінь та навичок студента, необхідних для роботи над роботою;
- орієнтуватися на інтереси здобувачів освіти;
- враховувати вікові та психологічні особливості здобувачів освіти;
- формувати у студентів особисту відповідальність за власну діяльність (або діяльність групи);
- поставити мету та спланувати діяльність;
- орієнтуватися на кінцевий результат.

2.8. Особливу увагу слід приділити розробці критеріїв кваліфікаційної роботи. Ними можуть бути:

- завершеність, тобто доступність у кожному розділі зібраної інформації, необхідної для повного вирішення поставлених завдань;
- зрозумілість - логічне розміщення матеріалів, зрозумілість мови, відсутність граматичних та орфографічних помилок, наявність документів;
- доказовість - документальне доповнення основних тез розділів роботи, використання різноманітних джерел інформації, наявність прикладів;

- наочність - відображення наочними матеріалами змісту теми, інформативності матеріалу.

#### 2.9. Етапи написання кваліфікаційної роботи:

- підготовчий, який починається з вибору студентом теми та отримання індивідуального завдання від керівника кваліфікаційної роботи щодо питань, які необхідно вирішити під час переддипломної практики;
- основний, який завершується орієнтовно за тиждень до захисту кваліфікаційної роботи. На цьому етапі робота повинна бути повністю виконана, перевірена керівником, консультантами;
- заключний, полягає в отриманні відгуку керівника та рецензії на кваліфікаційну роботу, візи голови циклової комісії про допуск до захисту, проведення (за необхідності) попереднього захисту, подання кваліфікаційної роботи до ЕК.

2.10. У коледжі загальне керівництво організацією написання кваліфікаційних робіт здійснює директор. Він ставить завдання щодо забезпечення якості робіт, видає накази, що регламентують організацію виконання роботи щодо кваліфікаційних робіт, здійснює контроль за їх виконанням, організує регулярне обговорення стану написання кваліфікаційних робіт та результатів атестації студентів на засіданні педагогічної ради коледжу.

#### 2.11. Керівник кваліфікаційної роботи:

- подає теми кваліфікаційних робіт на розгляд випускової циклової комісії, а після оприлюднення тематики дає здобувачам освіти необхідні пояснення за запропонованими темами;
- готує та видає завдання до кваліфікаційних робіт за рекомендаціями та у визначені строки;
- видає рекомендації щодо опрацювання необхідної літератури, нормативних і довідкових матеріалів, наукових видань за темою роботи;
- допомагає здобувачу освіти скласти план-графік виконання роботи затверджує та контролює реалізацію його виконання. У разі суттєвих недоліків, які можуть призвести до порушення встановлених термінів надання кваліфікаційної роботи до ЕК, інформує голову циклової комісії для прийняття відповідних заходів, зокрема й рішення про недопущення до захисту кваліфікаційної роботи;
- здійснює загальне керівництво написанням кваліфікаційної роботи і несе відповідальність за наявність у роботі помилок системного характеру. У разі невиконання студентом його рекомендацій щодо виправлення таких помилок, зазначає це у відгуку;
- складає розклад консультацій та графіки проміжного контролю, проводить (у разі необхідності) попередній захист;
- контролює час, відведений на керівництво кваліфікаційної роботи, проводить систематичні консультації, на яких студент інформує про стан виконання роботи, обговорюються можливі варіанти рішень, конкретизуються окремі пункти завдань та надаються консультації студента з усіх питань, крім тих, що відносяться до

компетенції консультантів з окремих розділів кваліфікаційної роботи і перевірки виконаної роботи (частинами або в цілому);

- готує відгук з характеристикою діяльності здобувача освіти під час виконання кваліфікаційної роботи, несе відповідальність за його об'єктивність. Відгук складається згідно встановленої форми із зазначенням: головної мети кваліфікаційної роботи; відповідності виконаної роботи завданням; самостійності під час виконання роботи; рівня підготовленості студента до прийняття сучасних рішень; умінь аналізувати необхідні літературні джерела, приймати правильні рішення, застосовувати сучасні технології; загальної оцінки виконаного кваліфікаційної роботи;
- готує студента до захисту кваліфікаційної роботи, організовує у разі потреби попередній захист;
- присутній на засіданні ЕК під час захисту кваліфікаційної роботи, керівником якої він є;
- здійснює перевірку дотримання норм і вимог у кваліфікаційній роботі, правильності оформлення пояснювальної записки;
- здійснює перевірку в розроблених об'єктах кваліфікаційної роботи рівня стандартизації, уніфікації і типізації обладнання на основі типових проектів і проектних рішень;
- здійснює перевірку кваліфікаційної роботи на академічний плагіат та подає результати перевірки випусковій цикловій комісії ;
- установлює відповідність кваліфікаційної роботи індивідуальному завданню;
- здійснює перевірку зовнішнього вигляду проектної документації на охайність;
- інформує студента про виявлені помилки;
- контролює відповідність позначень конструкторських документів;
- контролює комплектність документації;
- контролює правильність виконання основних надписів;
- контролює правильність застосованих скорочених слів;
- контролює наявність і правильність посилань;
- контролює правильність оформлення таблиць, схем, ілюстрацій, додатків;
- контролює відповідність одиниць вимірювання;
- контролює відповідність текстових конструкторських документів стандартам, показників і розрахункових величин нормативним даним; відповідність виконання креслень, рисунків, графічних робіт вимогам стандарту, масштаби зображення.

#### 2.12. Консультант кваліфікаційної роботи з Охорони праці:

- складає графік консультацій із зазначенням часу й місця їх проведення та доводить до відома студента;
- ставить, у межах його компетенції, завдання перед студентом, сприяє чіткому розумінню шляхів їх вирішення;
- рекомендує методи вирішення питань, надає студенту право приймати остаточне рішення;

- інформує керівника кваліфікаційної роботи про стан виконання розділу, наполегливість та самостійність роботи студента, його ставлення до виконання рекомендацій та врахування зауважень консультанта;
- своєчасно перевіряє розділ і за відсутності зауважень підписує титульний лист пояснювальної записки.

#### 2.13. Рецензент кваліфікаційної роботи:

- ознайомлюється зі змістом пояснювальної записки та графічним матеріалом кваліфікаційної роботи, звертає увагу на науково-технічний рівень розробки, сучасності та раціональності прийнятих рішень, правильності розрахунків, використанню новітніх технологій, дотриманню вимог державних стандартів, готує рецензію у письмовому або друкованому вигляді на стандартному бланку. Рецензія складається у довільній формі із зазначенням відповідності кваліфікаційної роботи затвердженій темі та завданню; актуальності теми; реальності кваліфікаційної роботи (його виконання на замовлення підприємств, організацій тощо); глибини техніко-економічного обґрунтування прийнятих рішень; ступеня використання сучасних досягнень науки, техніки, виробництва, інформаційних та інженерних технологій; оригінальності прийнятих рішень та отриманих результатів; правильності проведених розрахунків і технологічних рішень; наявності і повноти підтвердження прийнятих рішень; якості виконання пояснювальної записки, креслень; недоліків та оцінки кваліфікаційної роботи за 4-бальною шкалою і можливості присвоєння студенту відповідної кваліфікації. Рецензія не повинна дублювати відгук керівника.

#### 2.14. Здобувач освіти має право:

- вибирати тему кваліфікаційної роботи з числа запропонованих головою випускової циклової комісії або запропонувати власну тему з обґрунтуванням доцільності її розробки та можливості виконання;
- у разі необхідності може ініціювати питання про зміну теми кваліфікаційної роботи, керівника та консультантів, але не пізніше одного тижня з початку написання кваліфікаційної роботи. Рішення про таку заміну приймає випускова циклова комісія на своєму засіданні;
- користуватися лабораторною та інформаційною базою коледжу;
- отримувати консультації керівника та консультантів роботи;
- самостійно обирати варіанти вирішення завдань кваліфікаційної роботи;
- звертатися (в усній або письмовій формі) до голови ЕК, керівництва коледжу зі скаргами або апеляціями щодо порушення його прав.

#### 2.15. Здобувач освіти зобов'язаний:

- своєчасно обрати тему кваліфікаційної роботи та отримати конкретні завдання від керівника роботи на збір та опрацювання матеріалів, необхідних для кваліфікаційної роботи;
- під час переддипломної практики, крім виконання її програми, ознайомитися з практичною реалізацією питань організації та управління виробництвом (підприємством, фірмою тощо), охороною праці, вирішенням питань екології, безпеки

життєдіяльності, техніко-економічних і спеціальних питань за темою кваліфікаційної роботи;

- отримати у керівника завдання кваліфікаційної роботи за встановленою формою, з'ясувати зміст, особливості та вимоги до виконання її окремих питань;
- скласти та узгодити з керівником календарний план-графік виконання кваліфікаційної роботи, отримання відгуку керівника і рецензії та своєчасного надання повністю підготовленої, перевіреної та допущеної до захисту роботу не менш ніж за два дні до його захисту в ЕК;
- регулярно, інформувати керівника про стан виконання роботи відповідно до плану-графіка, надавати на його вимогу необхідні матеріали для перевірки;
- самостійно виконувати індивідуальний роботу або індивідуальну частину роботи;
- під час розробки питань враховувати сучасні досягнення науки і техніки, приймати оптимальні рішення;
- під час проведення розрахунків використовувати сучасні комп'ютерні технології;
- відповідати за якість оформлення пояснювальної записки та графічного матеріалу (об'єктів інфраструктури на генеральних планах, поверхових планах, розрізів, технологічних схем, графіків виконання робіт тощо), їх відповідність методичним рекомендаціям (вказівкам) з виконання кваліфікаційної роботи, існуючим нормативним документам та державним стандартам;
- дотримуватися календарного плану-графіка виконання кваліфікаційної роботи, встановлених правил поведінки в лабораторіях (майстернях) і кабінетах, своєчасно та адекватно реагувати на зауваження та рекомендації керівника і консультантів кваліфікаційної роботи;
- у встановлений термін подати роботу для перевірки керівнику та консультантам і після усунення їх зауважень повернути керівнику для отримання його відгуку;
- отримати всі необхідні підписи на титульному листі пояснювальної записки та кресленнях, а також резолюцію голови циклової комісії про допуск до захисту;
- особисто подати кваліфікаційну роботу рецензенту; на його вимогу надати необхідні пояснення з питань, які розглядалися в роботі;
- ознайомитися зі змістом відгуку керівника й рецензії та підготувати (у разі необхідності) аргументовані відповіді на їх зауваження під час захисту кваліфікаційної роботи. Вносити будь-які зміни або виправлення в кваліфікаційну роботу після отримання відгуку керівника та рецензії забороняється;
- у визначений строк надати кваліфікаційну роботу до ЕК;
- своєчасно прибути на захист кваліфікаційної роботи або попередити голову циклової комісії (голову ЕК) про неможливість присутності на захисті із зазначенням причин та наступним наданням документів, які засвідчують поважність причин. У разі відсутності таких документів ЕК може прийняти рішення про неатестацію здобувача освіти як такого, який не з'явився на захист кваліфікаційної роботи без поважних

причин, з подальшим відрахуванням з коледжу. Якщо студент не мав змоги заздалегідь попередити про неможливість своєї присутності на захисті, але надав необхідні виправдні документи, ЕК може перенести дату захисту.

### **3. Тематика, види та структура кваліфікаційної роботи**

3.1. Теми кваліфікаційних робіт розробляють викладачі-керівники випускової циклової комісії з урахуванням специфіки спеціальності, за якою здійснюється підготовка фахівців, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра. Теми робіт повинні бути актуальними, відповідати сучасному рівню науки, техніки і технологій. Назва теми повинна бути, за можливості, короткою, чіткою і конкретно відображати мету та основний зміст роботи. Формування тематики кваліфікаційних робіт завершується до початку 8-ого семестру навчання. Тематика розглядається й ухвалюється на засіданні випускової циклової комісії та затверджується директором коледжу.

3.2. Комплексна кваліфікаційна робота виконується, коли тема роботи за обсягом та (або) змістом потребує залучення групи студентів однієї або кількох освітньо-професійних програм.

3.3. Завдання з урахуванням рекомендацій та вимог, наведених нижче, підписується головою випускової циклової комісії та видається студенту.

3.4. У завданні визначені:

- тема кваліфікаційної роботи та наказ, яким вона затверджена;
- термін здачі студентом закінченої роботи, який встановлюється з урахуванням часу, необхідного для отримання відгуку керівника, рецензії на кваліфікаційну роботу та подання голові циклової комісії, не пізніше ніж за два дні до захисту;
- перелік питань, які повинні бути розроблені: вказуються конкретні завдання з окремих частин роботи, послідовність та зміст яких визначають фактично програму дій студента та майбутню структуру пояснювальної записки;
- перелік графічного (ілюстративного) матеріалу - визначає креслення, діаграми, малюнки, плакати, виконання об'єктів дизайн-проекування,

3.5. Завдання підписується керівником роботи, який несе відповідальність за реальність виконання та збалансованість його обсягу часом, відведеним на написання кваліфікаційної роботи, а також студентом, який своїм підписом засвідчує дату отримання завдання для виконання. Завдання є необхідною складовою пояснювальної записки. Внесення до нього суттєвих змін допускається, як виняток, рішенням ЦК на прохання керівника кваліфікаційної роботи тільки протягом тижня від початку виконання кваліфікаційної роботи.

### **4. Загальні вимоги до структури, обсягу та змісту кваліфікаційної роботи**

4.1. Кваліфікаційна робота складається з пояснювальної записки та наявності графічного матеріалу (креслень). Під час захисту може використовуватись додатково демонстраційний матеріал у графічному (на папері), електронному (відеоматеріали,

мультимедіа, презентації тощо) або натурному (моделі, макети, зразки виробів, об'єкти дизайн-проекування, виконання в матеріалі, вироби в натуральну величину тощо) вигляді.

4.2. Орієнтовний обсяг кваліфікаційної роботи складає: пояснювальна записка (без додатків) - 60-80 сторінок у друкованому вигляді.

4.3. Пояснювальна записка повинна у стислій та чіткій формі розкривати творчий задум роботи, містити аналіз сучасного стану проблеми, методів вирішення завдань роботи, обґрунтування їх оптимальності, методики та результати розрахунків і висновки з них; містити необхідні ілюстрації, ескізи, графіки, діаграми, таблиці, схеми, малюнки та ін. Текст пояснювальної записки складається державною мовою в друкованому вигляді.

4.4. Структура пояснювальної записки умовно поділяється на вступну частину, основну частину та додатки.

4.5. Вступна частина: титульний аркуш, завдання на кваліфікаційну роботу, анотація, зміст, вступ.

4.6. Основна частина, розділи, що розкривають основний зміст роботи відповідно до переліку питань, наданих у завданні на дипломне проектування; за потреби питання охорони праці, техніки безпеки, екології та охорони навколишнього середовища тощо: закінчення (загальні висновки); перелік посилань.

4.7. **Вступ** повинен відображати актуальність і новизну роботи та містити:

- обґрунтування необхідності нової розробки або удосконалення (модернізації) існуючого об'єкта дослідження на основі аналізу сучасного стану проблеми за даними науково-технічної літератури;

- обґрунтування основних рішень або напрямів досліджень.

4.8. **Основна частина пояснювальної записки** повинна включати:

- розробку вимог до характеристик об'єкта дослідження/розробки;
- вибір і обґрунтування оптимальності технічних/програмних рішень;
- вибір та обґрунтування можливих варіантів реалізації та методів розрахунків параметрів елементів;
- за потреби пропозиції та заходи щодо забезпечення охорони праці, техніки безпеки, охорони довкілля;
- загальні висновки щодо відповідності отриманих результатів завданню кваліфікаційної роботи та висунутим вимогам, можливість впровадження або застосування результатів.

4.9. Окремі розділи також можуть закінчуватися конкретними висновками.

4.10. **До додатків** виносять:

- код програмного забезпечення;
- схеми пристроїв, мережі, тощо;
- інші матеріали, що допомагають повніше й докладніше розкрити задум та шляхи реалізації роботи.

4.11. **Порядок допуску кваліфікаційних робіт до захисту.**

4.12. До захисту в ЕК допускаються кваліфікаційні роботи, теми яких затверджені наказом директора, а структура, зміст та якість викладення та оформлення матеріалу відповідають вимогам методичних рекомендацій (вказівок), що підтверджено підписами керівника й консультантів роботи та наявністю відгуку керівника кваліфікаційної роботи і рецензії.

4.13. Допуск до захисту кваліфікаційної роботи у ЕК здійснюється головою циклової комісії, який приймає позитивне рішення на підставі викладеного вище. Роботи, в яких виявлені принципові недоліки у прийнятих рішеннях, обґрунтуваннях, розрахунках та висновках, суттєві відхилення від вимог державних стандартів, до захисту в ЕК не допускаються. Рішення про це приймається на засіданні ЦК, витяг з протоколу якого разом зі службовою запискою завідувача відділення подаються директору для підготовки матеріалів до наказу про відрахування студента.

## **5. Організація і проведення захисту кваліфікаційних робіт**

5.1. Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти здійснює екзаменаційна комісія (ЕК).

5.2. Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі фахової передвищої освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації, крім випадків, визначених законом.

5.3. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формі захисту кваліфікаційної роботи.

5.4. Для роботи ЕК подаються зведені відомості успішності студентів, пояснювальна записка до кваліфікаційної роботи, відгук керівника роботи та рецензія.

5.5. На ЕК покладаються обов'язки:

- перевірка та оцінка якості теоретичної та професійно-практичної підготовки випускників, встановлення її відповідності вимогам освітньо-професійної програми підготовки фахівців, виконання навчального плану та програм навчання;
- прийняття за результатами атестації рішень про видачу (або відмову у видачі) випускникам дипломів державного зразка (звичайних або з відзнакою) про здобуття ними відповідного освітньо-професійного ступеня;
- аналіз якості освітньої діяльності коледжу та якості освіти, отриманої випускниками, та розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з певної спеціальності.

5.6. Коледж на підставі рішення екзаменаційної комісії присвоює особі, у якої результати навчання відповідають вимогам освітньо-професійної програми, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та відповідну кваліфікацію.

## **6. Критерії оцінювання захисту кваліфікаційної роботи**

6.1. Підсумкова оцінка за кваліфікаційну роботу виставляється за умови успішного захисту згідно з такими критеріями оцінювання:

- оцінку **“відмінно”** отримує здобувач, який успішно виконав кваліфікаційну роботу та під час захисту дає логічно побудовані, послідовні, обґрунтовані відповіді на

поставлені запитання; уміло використовує аналіз та влучно підбирає критерії для порівняння загальнотеоретичних понять, уміє виділяти й оцінювати окремі проблеми в галузі;

- оцінку “добре” студент отримує за умови, коли він виконав кваліфікаційну роботу, володіє повним обсягом знань відповідно до навчальної програми, але припускається неточностей у відповідях; має певні навички аналітичної діяльності, але не завжди може ними скористатися; опрацював рекомендовану літературу, але недостатньо оперує нею, припускається окремих непринципових помилок;
- оцінку “задовільно” студент отримує в тому випадку, коли він виконав кваліфікаційну роботу, але виявив знання менше 70% навчального матеріалу, має низький рівень умінь аналітичної діяльності, не завжди може використати отриману інформацію під час розгляду загальнотеоретичних проблем; має недостатні навички систематизації та узагальнення матеріалу; виявив знання основного навчального матеріалу в обсязі потрібному для подальшого навчання та майбутньої професійної діяльності, але припускається помилок та неточностей у відповіді;
- оцінку “незадовільно” студент отримує за умови, коли він не виконав кваліфікаційну роботу повністю, виявив істотні прогалини у знаннях основного навчального матеріалу, допустив принципові помилки у виконанні завдань і не може продовжити навчання без додаткових знань.

#### **7. Порядок комплектування екзаменаційної комісії**

7.1. Головою ЕК призначається висококваліфікований фахівець з відповідної спеціальності в цій галузі або провідний науковець чи науково-педагогічний працівник зі спеціальності, який не є співробітником закладу освіти.

7.2. Голова ЕК зобов'язаний:

- довести до членів ЕК основні завдання та вимоги щодо атестації студентів, критерії оцінки якості підготовки випускників, розклад роботи ЕК, особливості організації та проведення захисту, права і обов'язки членів комісії;
- забезпечити роботу комісії відповідно до затвердженого розкладу;
- обов'язково бути присутнім на захисті кваліфікаційних робіт, на засіданнях комісії під час обговорення результатів захисту, виставлення оцінок, вирішення питань про присвоєння освітнього ступеня, професійної кваліфікації та видачі дипломів державного зразка або відмові у їх видачі (з необхідною аргументацією);
- розглядати заяви або скарги студентів з питань порушення прав або необ'єктивної оцінки під час захисту кваліфікаційних робіт та приймати відповідні рішення;
- контролювати роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформлення протоколів;
- скласти звіт про результати роботи ЕК і після обговорення його на заключному засіданні надати директору.

7.3. Членами ЕК повинні бути провідні викладачі спеціальних дисциплін, які здійснюють підготовку фахівців з відповідної спеціальності.

7.4. Пропозиції щодо складу ЕК готує завідувач відповідного відділення .

7.5. Для забезпечення роботи ЕК усіма необхідними документами і матеріалами, а також для ведення протоколів засідань призначається секретар, який:

- веде протоколи засідань, робить записи в залікових книжках студентів про результати атестації і надає їх на підпис голові і членам ЕК;
- подає в навчальну частину підсумки захисту кваліфікаційних робіт;
- здає протоколи ЕК, захищені кваліфікаційні роботи на зберігання в архів коледжу;
- надає допомогу голові ЕК у підготовці та оформленні звіту.

### **8. Зберігання кваліфікаційних робіт**

8.1. Кваліфікаційні роботи зберігаються в архіві коледжу протягом п'яти років, потім списуються в установленому порядку.

8.2. По закінченню терміну зберігання кваліфікаційні роботи списуються на підставі акту, складеного комісією, призначеною наказом директора коледжу.