

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
Факультет менеджменту

## **ПІДСУМКОВА АТЕСТАЦІЯ**

Методичні рекомендації  
для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Молодший  
бакалавр» початкового рівня (короткий цикл)  
спеціальності 073 «Менеджмент»  
денної форми навчання

МИКОЛАЇВ 2021

Друкується за рішенням науково-методичної комісії факультету менеджменту Миколаївського національного аграрного університету від 21.10.2021 р., протокол № 3.

Укладачі:

- О.В. Шибаніна - доктор екон. наук, професор, декан факультету менеджменту Миколаївського національного аграрного університету;
- О.І. Котикова - доктор екон. наук, професор, завідувач кафедри економіки підприємств Миколаївського національного аграрного університету;
- А.С. Полторак - доктор екон. наук, доцент, завідувач кафедри менеджменту та маркетингу Миколаївського національного аграрного університету;
- І.В. Клочан - доктор екон. наук, доцент кафедри економічної кібернетики та математичного моделювання Миколаївського національного аграрного університету;
- В.М. Стамат - канд. екон. наук, доцент кафедри менеджменту та маркетингу Миколаївського національного аграрного університету;
- О. В. Величко - канд. екон. наук, доцент кафедри готельно-ресторанної справи та організації бізнесу Миколаївського національного аграрного університету;
- Г.В. Коваленко - канд. екон. наук, старший викладач кафедри економіки підприємств Миколаївського національного аграрного університету.

Рецензенти:

- М. В. Зось-Кіор – доктор екон. наук, професор, професор кафедри менеджменту ім. І.А. Маркіної Полтавського державного аграрного університету;
- С.І. Павлюк – канд. екон. наук, доцент кафедри готельно-ресторанної справи та організації бізнесу.

## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2 ВИМОГИ ДО РІВНЯ ПІДГОТОВКИ ВИПУСКНИКА ПОЧАТКОВОГО РІВНЯ (КОРОТКИЙ ЦИКЛ) ВИЩОЇ ОСВІТИ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 073 МЕНЕДЖМЕНТ.....	5
3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ....	7
4. МЕТОДИЧНА БАЗА ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ПІДСУМКОВОЇ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ.....	9
5. ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ.....	10
6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ, РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ .....	12

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Методичні рекомендації регламентують порядок підготовки до підсумкової атестації здобувачів вищої освіти освітньо-професійної програми «Менеджмент» початкового рівня (короткий цикл) вищої освіти за спеціальністю 073 Менеджмент.

Атестаційний екзамен є кваліфікаційним і призначений для визначення теоретичної і практичної підготовки випускника до виконання професійних завдань. Програма і порядок проведення випускних екзаменів визначається «Положенням про організацію освітнього процесу в Миколаївському національному аграрному університеті», «Положенням про порядок оцінювання здобувачів вищої освіти в Миколаївському національному аграрному університеті», «Положенням про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії» та іншими нормативно-правовими документами.

Відповідно до освітньої програми підготовки здобувачів вищої освіти визначено форму підсумкової атестації.

Для здобувачів початкового рівня (короткий цикл) вищої освіти підсумкова атестація проводиться у формі Атестаційного екзамену.

Атестація здійснюється відкрито і гласно. Атестація осіб, які здобувають ступінь молодшого бакалавра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їхніх об'єднань (зовнішні стейкхолдери). Строк повноважень екзаменаційних комісій становить один календарний рік.

Пропозиції щодо Голови екзаменаційної комісії розглядаються навчальним відділом й затверджуються на вченій раді університету. Пропозиції надають випускові кафедри, гарант освітньої програми, представники групи забезпечення освітніх програм та рада роботодавців.

## **2. ВИМОГИ ДО РІВНЯ ПІДГОТОВКИ ВИПУСКНИКА ПОЧАТКОВОГО РІВНЯ (КОРОТКИЙ ЦИКЛ) ВИЩОЇ ОСВІТИ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 073 МЕНЕДЖМЕНТ**

Молодший бакалавр повинен оволодіти:

### **Загальними компетентностями (ЗК):**

ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 5. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 6. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.

ЗК 7. Здатність використовувати інформаційно-комунікаційні технології.

ЗК 8. Здатність до навчання, самоорганізації та самокритики.

ЗК 9. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК 10. Здатність дотримуватись норм морально-етичної поведінки та діяти на основі етичних міркувань, соціально, відповідально і свідомо.

### **Спеціальними (фаховими) компетентностями (СК):**

СК 1. Здатність визначати та описувати характеристики організації.

СК 2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.

СК 3. Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.

СК 4. Здатність застосувати знання теорії і практики менеджменту для вирішення типових спеціалізованих задач у професійній діяльності.

СК 5. Здатність використовувати математичний інструментарій для розв'язання прикладних економічних завдань у сфері управління.

СК 6. Розуміти принципи і норми права та використання їх у професійній діяльності.

СК 9. Здатність планувати, організовувати, контролювати та оцінювати власну роботу та роботу інших осіб.

СК 10. Здатність визначати та аналізувати основні економічні показники діяльності організації, а також обґрунтовувати потреби та напрями раціонального використання всіх видів ресурсів організації з урахуванням особливостей аграрної сфери.

**Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у програмних результатах навчання:**

ПРН 1. Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ПРН 3. Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності.

ПРН 4. Демонструвати базові знання та розуміння економічних категорій, використовувати понятійно-категоріальний апарат та концепції менеджменту.

ПРН 5. Застосовувати правові норми, норми з охорони праці, безпеки життєдіяльності у професійній діяльності.

ПРН 6. Використовувати сучасні інформаційні і комунікаційні технології для розв'язання професійних завдань.

ПРН 7. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікацій у різних сферах діяльності організації.

ПРН 8. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.

ПРН 9. Знати і розуміти методи збирання, обробки та аналізу інформації для обґрунтування управлінських рішень технічного рівня.

ПРН 10. Використовувати математичний інструментарій для дослідження економічних процесів, розв'язання прикладних економічних завдань у сфері управління.

ПРН 11. Демонструвати вміння планувати, організовувати, контролювати та оцінювати власну роботу та роботу інших осіб.

ПРН 13. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

ПРН 15. Визначати та аналізувати основні економічні показники діяльності організації, а також обґрунтовувати потреби та напрями раціонального використання всіх видів ресурсів організації з урахуванням особливостей аграрної сфери.

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

1. Екзаменаційна комісія формується щорічно з метою оцінки підготовки здобувачів вищої освіти початкового рівня (короткий цикл) вищої освіти.

2. Завданнями екзаменаційної комісії є:

– комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки здобувачів вищої освіти СВО «Молодший бакалавр» з метою встановлення відповідності їх кваліфікаційного рівня вимогам освітньої програми;

– прийняття рішення щодо присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачі документа про освіту;

– розробка пропозицій щодо підвищення якості підготовки фахівців.

3. Головою екзаменаційної комісії призначається висококваліфікований фахівець відповідно до фаху здобувачів вищої освіти, який не є співробітником університету. Одна й та сама особа не може бути Головою екзаменаційної комісії більше 3-х років.

4. Голова екзаменаційної комісії зобов'язаний: ознайомити членів комісії з їх правами та обов'язками, довести до членів комісії основні завдання та вимоги щодо підсумкової атестації здобувачів вищої освіти,

розклад роботи екзаменаційної комісії, критерії оцінювання, особливості організації та проведення підсумкової атестації, а також забезпечити роботу екзаменаційної комісії відповідно до затвердженого розкладу. Голова екзаменаційної комісії повинен бути присутнім під час проведення підсумкової атестації.

5. Голова екзаменаційної комісії, за необхідності, розглядає скарги здобувачів вищої освіти з питань порушення прав або необ'єктивної оцінки під час публічного складання атестаційного екзамену.

6. Голова екзаменаційної комісії складає звіт про результати роботи екзаменаційної комісії.

7. Заступником Голови екзаменаційної комісії можуть бути декан факультету, гарант освітньої програми. В окремих випадках обов'язки Голови екзаменаційної комісії може виконувати заступник Голови екзаменаційної комісії.

8. Членами екзаменаційної комісії можуть бути: декан факультету, завідувачі кафедр, професори, доценти, наукові співробітники, які є фахівцями з відповідного фаху.

9. Персональний склад членів екзаменаційної комісії затверджується ректором університету за поданням декана факультету (не пізніше як за місяць до початку роботи екзаменаційної комісії).

10. Секретар екзаменаційної комісії призначається з числа співробітників факультету, він не є членом комісії. Він відповідає за правильне й своєчасне оформлення документів по підсумковій атестації здобувачів вищої освіти.

11. Основні завдання екзаменаційної комісії полягають у комплексній перевірці теоретичної й практичної підготовки здобувачів вищої освіти відповідно до рівня вищої освіти й особливостей фаху (фахові компетенції зазначено у освітньо-професійній програмі), присвоєнні здобувачам вищої освіти відповідної кваліфікації, видачі диплома встановленого зразку, розробці пропозицій щодо підвищення якості підготовки фахівців з



урахуванням особливостей фаху. Здобувачі вищої освіти повинні виконати програмні результати навчання та отримати позитивне оцінювання за результати підсумкової атестації.

12. За необхідності, підсумкова атестація здобувачів вищої освіти може проводитися із застосуванням дистанційних технологій (рекомендації Міністерства освіти і науки України від 14.05.2020 року).

#### **4. МЕТОДИЧНА БАЗА ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ПІДСУМКОВОЇ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

1. До початку роботи екзаменаційної комісії випускові кафедри готують завдання (тестові завдання і практичні ситуації) з навчальних дисциплін, які відображають особливості фаху й компетенції здобувачів вищої освіти.

2. Підготовлені тести та практичні ситуації узагальнюються деканатом й формуються у пакет завдань, який розглядається на вченій раді факультету, затверджується першим проректором. Пакет завдань після затвердження надається здобувачам вищої освіти для підготовки до підсумкової атестації.

3. Для підготовки до підсумкової атестації здобувачі вищої освіти отримують консультації від науково-педагогічних працівників випускових кафедр.

4. Деканатом факультету складається розклад підсумкової атестації здобувачів вищої освіти відповідно до графіку освітнього процесу, який затверджується начальником навчального відділу й першим проректором. Розклад підсумкової атестації передбачає проведення консультацій й начитки лекцій.

5. Завдання з навчальних дисциплін, які винесено на підсумкову атестацію, повинні відповідати програмі підготовки здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін.

6. На підставі затвердженого пакету завдань деканатом розробляються білети (ситуаційні завдання) і формуються тестові завдання (в системі дистанційного навчання MOODLE) до проведення підсумкової атестації, які візує декан факультету й затверджує перший проректор, білети скріплюються гербовою печаткою університету.

## 5. ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

1. До підсумкової атестації допускаються здобувачі вищої освіти, які повністю виконали освітню програму підготовки.

2. Допуском до підсумкової атестації є наказ про допуск здобувачів вищої освіти.

3. Складання атестаційного екзамену проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участі не менше половини її складу та обов'язкової присутності Голови екзаменаційної комісії.

4. Загальна тривалість екзамену не може перевищувати шести академічних годин на день.

5. Результати складання екзамену визначається оцінками за шкалою ECTS:

**Таблиця 1 Оцінки за шкалою ECTS**

Сума балів за всі види освітньої діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	5 (відмінно)
82-89	B	4 (добре)
75-81	C	4 (добре)
64-74	D	3 (задовільно)
60-63	E	3 (задовільно)
35-59	FX	не зараховано з можливістю повторного складання 2 (незадовільно)
0-34	F	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни 2 (незадовільно)

6. Допуск здобувачів вищої освіти до підсумкової атестації зазначається у поданні Голові екзаменаційної комісії.

7. Рішення екзаменаційної комісії про оцінку результатів складання атестаційного екзамену, а також присвоєння кваліфікації, видачу дипломів, у тому числі із зазначенням – відмінні навчальні досягнення випускника, приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. За однакової кількості голосів Голова комісії має вирішальний голос.

8. Результати атестаційного екзамену оголошуються Головою екзаменаційної комісії у день його складання.

9. Перескладання атестаційного екзамену з метою підвищення оцінки не дозволяється.

10. Якщо здобувач вищої освіти не з'явився на засідання екзаменаційної комісії, у протоколі зазначається, що він не є атестований через неявку на підсумкову атестацію.

11. Рішення про отримання диплому із зазначенням – відмінні навчальні досягнення випускника (з відзнакою), приймається екзаменаційною комісією за певних встановлених умов. Здобувачу вищої освіти, який отримав підсумкові оцінки «відмінно» не менше як з 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань передбачених освітньою програмою, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань – оцінки «добре», склав екзамени з оцінкою «відмінно» (від 90,0 балів за шкалою ЄКТС), видається документ із зазначенням відмінних навчальних досягнень (з відзнакою). Рішення щодо присвоєння освітньої кваліфікації і видачу диплому, видачу диплому із позначенням – відмінні навчальні досягнення випускника, приймає екзаменаційна комісія.

**Таблиця 2 Критерії оцінювання здобувачів вищої освіти**

Класифікація кваліфікації	Критерії
Диплом (відмінні навчальні досягнення випускника / з відзнакою)	не менше 75 відсотків відмінних оцінок з усіх навчальних дисциплін та практичної підготовки, з оцінками «добре» з інших дисциплін та з оцінками «відмінно» за результатами підсумкової атестації; не менше, ніж 75 балів за шкалою ЄКТС з усіх навчальних дисциплін
Диплом	успішне виконання програми підготовки

## **6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ, РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

За підсумками діяльності екзаменаційної комісії голова комісії складає звіт. Звіт про роботу екзаменаційної комісії обговорюється та затверджується на її заключному засіданні і підписується головою комісії. Зі звітом повинні ознайомитися декан факультету та гарант освітньої програми.

Результати роботи, пропозиції і рекомендації екзаменаційної комісії обговорюються на засіданні вченої ради факультету менеджменту. На засіданні вченої ради факультету обговорюються результати роботи екзаменаційної комісії та затверджується звіт голови комісії. У звіті відображаються рівень підготовки здобувачів вищої освіти, характеристика рівня знань, вмінь та навичок. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження, щодо забезпечення організації роботи екзаменаційної комісії тощо. У ньому даються пропозиції щодо:

- покращення підготовки фахівців;
  - усунення недоліків в організації проведення атестаційного екзамену;
  - присвоєння здобувачам вищої освіти СВО «Молодший бакалавр»
- рекомендації щодо реалізації академічних прав.

Звіт про роботу екзаменаційної комісії, після обговорення на заключному засіданні, подається до Навчального відділу університету у

двотижневий термін по завершенню роботи екзаменаційної комісії та до архіву.

Результати проведення атестаційного екзамену з переліком характерних недоліків і зауважень у підготовці фахівців, зазначених комісією, узагальнюються навчальним відділом, готуються пропозиції щодо заходів з удосконалення освітнього процесу й підвищення якості провадження освітньої діяльності.

Навчальне видання

## ПІДСУМКОВА АТЕСТАЦІЯ

Методичні рекомендації

Укладачі: Шебаніна Олена В'ячеславівна,  
Котикова Олена Іванівна,  
Полторак Анастасія Сергіївна та ін.

Формат 60×84/16. Ум. друк. арк. 0,75  
Тираж 25 прим. Зам. No \_\_\_\_

Надруковано у видавничому відділі  
Миколаївського національного аграрного університету  
54020 м. Миколаїв, вул. Георгія Гонгадзе, 9  
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК No 4490 від 20.02.2013 р.