

Декан  
факультету менеджменту,  
маркетингу та публічного адміністрування  
\_\_\_\_\_ Ірина АГЕСВА  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023р.

## ПОРЯДОК

проведення атестації для здобувачів вищої освіти денної та заочної форми навчання у формі кваліфікаційного іспиту за спеціальністю 073 «Менеджмент», ступінь вищої освіти «Бакалавр»

1. Атестація для здобувачів вищої освіти денної та заочної форми навчання у формі кваліфікаційного іспиту за спеціальністю здійснюється в режимі он-лайн за допомогою системи Zoom.

2. Атестація для здобувачів вищої освіти денної та заочної форми навчання у формі кваліфікаційного іспиту за спеціальністю 073 «Менеджмент» проводиться у відповідності до Положення «Про дистанційне навчання в Одеському національному технологічному університеті» <http://surl.li/ctcm>.

3. Кафедра МіЛ складає екзаменаційні білети, формує критерії оцінювання та оприлюднює їх на Google диску. Екзаменаційні білети містять 25 тестових завдань та 2 практичні задачі рівня складності А та Б. Екзамен проводиться у письмовій формі. Тестові завдання білетів складаються з наступних освітніх компонент:

**ОПП «Менеджмент»:** 1. Менеджмент. 2. Операційний менеджмент. 3. Логістика. 4. Інвестування. 5. Стратегія підприємства.

**ОПП «Управління персоналом»:** 1. Менеджмент. 2. Операційний менеджмент. 3. Менеджмент персоналу. 4. Інвестування. 5. Стратегія підприємства.

**Заочна форми навчання:** 1. Самоменеджмент. 2. Операційний менеджмент. 3. Менеджмент персоналу. 4. Стратегія підприємства. 5. Управління інноваціями.

Оцінка виконаного білету здійснюється таким чином: за кожен вірну відповідь на тестові питання – 2 бали; за розв'язання задачі рівня складності А – до 20 балів; за розв'язання задачі рівня складності Б – до 30 балів. Максимальний бал за розв'язання задачі здобувач отримує у тому випадку, якщо: пояснюється логічний підхід до розв'язання задачі; надаються відповідні формули з розшифровкою; аналізуються отримані результати та робляться відповідні висновки. Максимальна оцінка за повністю виконанні завдання білету – 100 балів. Бали переводяться в оцінки за національною шкалою (60-73 – «задовільно»; 74-87 – «добре»; 88-100 – «відмінно»).

4. Здобувачі освіти завчасно (на консультації) ознайомлюються зі структурою білету та критеріями оцінювання. Матеріали щодо підготовки до кваліфікаційного іспиту (питання та типові задачі) надаються здобувачам за місяць до проведення екзамену. Ознайомитися з матеріалами можна у лабораторії кафедри МіЛ (ауд. А-220), на кафедральному сайті [http://mil.ontu.edu.ua/?page\\_id=1349](http://mil.ontu.edu.ua/?page_id=1349).

5. Кафедра МіЛ за погодженням з деканом факультету складає «Розклад складання кваліфікаційного іспиту за спеціальністю» та «Графіки консультацій», оприлюднюють їх за 2 тижні на сторінці кафедри [http://mil.ontu.edu.ua/?page\\_id=1349](http://mil.ontu.edu.ua/?page_id=1349) та/або надсилає його здобувачам освіти за допомогою засобів комунікаційного зв'язку.

6. Здобувач вищої освіти зобов'язаний бути в системі Zoom не менш ніж за 10 хвилин до початку екзамену.

7. Секретар екзаменаційної комісії з випускної атестації, завчасно до кваліфікаційного іспиту за спеціальністю, розміщує (розсилає здобувачам) посилання на відео «конференцію», що створена в Zoom. Секретар екзаменаційної комісії здійснює відео запис «конференції».

8. Здобувачі вищої освіти, члени та голова екзаменаційної комісії, а також представник деканату заходять за посиланням на відео «конференцію».

9. У зазначений час початку кваліфікаційного іспиту, голова екзаменаційної комісії або один з її членів відкриває доступ здобувачам вищої освіти до екзаменаційних білетів на Google диску. Номер екзаменаційного білету здобувача відповідає порядковому номеру екзаменаційної відомості.

10. Під час кваліфікаційного іспиту за спеціальністю члени екзаменаційної комісії та її голова повинні бути в Zoom для здійснення консультативної допомоги. Тривалість кваліфікаційного іспиту за спеціальністю, для здобувачів вищої освіти всіх форми навчання, складає 120 хвилин (2 години).

10. У разі виникнення будь-яких форс-мажорних обставин (обстріли, повітряна тривога, відсутність Інтернету, електроенергії тощо), що унеможливають здобувача вищої освіти виконувати завдання екзаменаційного білету, він має терміново повідомити голову та/або одного з членів екзаменаційної комісії та/або декана факультету для прийняття відповідного рішення.

11. У разі, якщо форс-мажорні обставини є поважними, голова, члени екзаменаційної комісії та декан факультету можуть прийняти рішення, щодо певної конкретної ситуації. Прийняте рішення має бути виваженим та не допускати зловживання з боку всіх учасників атестації.

12. Здобувач вищої освіти повинен виконати екзаменаційну роботу у відведений термін та надіслати екзаменаційний комісії у будь-який спосіб (електронна пошта, Вайбер тощо). Здобувач вищої освіти зобов'язаний на екзаменаційній роботі зазначити прізвище, ім'я, по-батькові, курс, групу, дату проведення екзамену та підпис. В разі, якщо здобувач вищої освіти завантажує декілька окремих листів з відповідями на білет, від зобов'язаний на кожній сторінці зазначити прізвище, ініціали, шифр групи, дату та власний підпис.

13. Після закінчення кваліфікаційного іспиту члени екзаменаційної комісії та голова перевіряють екзаменаційні роботи на протязі двох робочих днів.

14. Секретар екзаменаційної комісії з випускної атестації заповнює «Протоколи роботи екзаменаційної комісії».