

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВСП «МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ТЕХНОЛОГО-ЕКОНОМІЧНИЙ  
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

**РОЗГЛЯНУТО І ЗАТВЕРДЖЕНО**  
на засіданні педагогічної ради  
Протокол №4  
від «27» квітня 2023р.

**ВВЕДЕНО В ДІЮ НАКАЗОМ**  
№ 74-1/Н від «28» липня 2023р.



Валентина КАЗЬМІР

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ДИПЛОМ З ВІДЗНАКОЮ  
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ  
«МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ТЕХНОЛОГО-ЕКОНОМІЧНИЙ  
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ»**

## **1. Загальні положення**

1. Положення про диплом з відзнакою (далі – Положення), розроблене на підставі Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «Могилів-Подільський технологіко-економічний фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» .

2. Метою Положення є нормативне визначення умов, за яких випускники коледжу можуть претендувати на отримання диплома з відзнакою. Положення про видачу диплома з відзнакою поширюється на всіх учасників освітнього процесу незалежно від спеціальності, форми навчання.

3. Диплом з відзнакою – це офіційний документ установленого зразка, який видається навчальним закладом за підсумками навчання і засвідчує великі успіхи здобувача вищої освіти в засвоєнні освітньо-професійної програми за відповідною спеціальністю.

## **2. Умови отримання диплома з відзнакою**

1. Випускник, який досяг особливих успіхів у засвоєнні освітньої (освітньо-професійної) програми, має право претендувати на отримання диплома з відзнакою за відповідності таким вимогам:

- наявність оцінок «відмінно» не менше ніж із 75 % усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін – оцінок «добре» та оцінок «відмінно» - за результатами державної атестації або захисту дипломної роботи;  
- виявив здібності до наукової (творчої) роботи, що підтверджується мотивованим поданням – рекомендацією випускової циклової комісії до Екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії (додаток А).

2.3 метою отримання диплома з відзнакою здобувач може, не пізніше ніж за місяць до початку роботи Екзаменаційної комісії, повторно скласти екзамен або залік не більше ніж із двох навчальних дисциплін.

Повторне складання екзамену чи заліку для підвищення оцінки здійснюють з дозволу директора коледжу за письмовою заявою здобувача і наказом по коледжу. При цьому має бути дотримано таких умов:

- погодження завідувача відділенням і голови циклової комісії, за якою закріплена дисципліна;  
- додаткової інформації (при необхідності) навчальної частини про стан успішності та інших даних, необхідних для прийняття рішення про вручення диплому з відзнакою.

3. Остаточне рішення щодо видачі здобувачеві випускного курсу диплома з відзнакою ухвалює Екзаменаційна комісія за результатами атестації та з урахуванням усіх поданих до неї матеріалів, які засвідчують навчальні досягнення здобувача під час навчання .

4. Екзаменаційна комісія може не погодитись із рекомендацією випускової кафедри, якщо вважатиме мотивувальну частину такого подання недостатньою.

## РЕКОМЕНДАЦІЯ

циклової комісії \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти)

\_\_\_\_\_ ( спеціальність)

\_\_\_\_\_ за період навчання виявив(ла) великі успіхи в засвоєнні вимог освітньо-професійної програми та в науковій роботі, що підтверджено такими здобутками:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Беручи до уваги вище викладене, циклова комісія \_\_\_\_\_ просить розглянути кандидатуру здобувача вищої освіти за освітнім ступенем \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти) на засіданні Екзаменаційної комісії як претендента на отримання диплома з відзнакою.

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ (підпис) (ініціали, прізвище)

### 3. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ У ПОЛОЖЕННЯ

1. Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Положення подаються зацікавленими особами посадовій особі коледжу, на яку покладено відповідальність за укладання Положення.
2. Зміни та доповнення до Положення оформляються шляхом викладення його в новій редакції за поданням заступника директора коледжу, відповідального за укладання Положення, розглядаються та затверджуються на засіданнях педагогічної ради коледжу.
3. Нова редакція Положення вводиться в дію наказом Коледжу та оприлюднюється на сайті коледжу впродовж 10 днів після затвердження.

Заступник директора  
з навчальної роботи

 Лариса ЖОВТА

Завідувач технологічним відділенням

 Антоніна КОНДРУК

Завідувач відділення обліку та харчових  
технологій

 Людмила ЧОРНЕНЬКА

Погоджено:

Голова Первинної профспілкової організації  
працівників ВСП «Могилів-Подільський  
технологіко-економічний фаховий коледж  
Вінницького НАУ»