МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ПДАУ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПОЛОЖЕННЯ ПРО АТЕСТАЦІЮ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА ЕКЗАМЕНАЦІЙНУ КОМІСІЮ В ПОЛТАВСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ АГРАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ

ПОЛТАВА 2026

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення вченої ради університету
01 вересня 2026 р. № 16

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ректора університету
01 вересня 2026 р. № 288

ПОЛОЖЕННЯ ПРО АТЕСТАЦІЮ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА ЕКЗАМЕНАЦІЙНУ КОМІСІЮ В ПОЛТАВСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ АГРАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ

ПОЛТАВА 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію у Полтавському державному аграрному університеті (далі – Положення) є основним нормативним документом, що регламентує форми атестації здобувачів вищої освіти за освітніми програмами першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти відповідних спеціальностей в Полтавському державному аграрному університеті (далі – Університет); структуру, зміст, порядок розробки та затвердження програми атестації здобувачів вищої освіти, методичних матеріалів для її підготовки та проведення; порядок формування, організації та підведення підсумків роботи екзаменаційної комісії.

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України: «Про освіту» та «Про вищу освіту»; Постанов Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», «Про атестацію здобувачів ступеня фахової передвищої та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту»; стандартів вищої освіти, Положення про організацію освітнього процесу в Полтавському державному аграрному університеті, Положення про дистанційне навчання у Полтавському державному аграрному університеті, Порядку перевірки академічних текстів на наявність текстових запозичень у Полтавському державному аграрному університеті, а також інших нормативних документів.

1.3. Положення є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освіти в Університеті.

1.4. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

– *академічна доброчесність* – сукупність цінностей, принципів і заснованих на них правил, якими мають керуватися суб'єкти академічної діяльності під час провадження такої діяльності;

– *атестація* – це встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту;

– *атестаційний екзамен* (атестаційний екзамен за спеціальністю; кваліфікаційний іспит за спеціальністю; атестаційний іспит) – форма атестації здобувачів вищої освіти, що проводиться з метою перевірки рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти відповідно до отриманих ними знань, вмінь та інших компетентностей згідно певної освітньої програми.

– *бакалавр* – це освітній ступінь, що здобувається на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти та присуджується Університетом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 240 кредитів ЄКТС. Для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі освітнього ступеня молодшого бакалавра або на основі фахової передвищої освіти Університет має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких

визначається стандартом вищої освіти;

– *висновок наукового керівника* – оцінка керівником рівня підготовки кваліфікаційної роботи, що включає обґрунтування актуальності теми, логічності і структури викладення матеріалу, якості огляду і аналізу літератури, коректності цитувань і посилань на наведені в тексті цитати інших авторів, коректності і обґрунтованості вибору методів дослідження, ретельності обробки експериментальних даних, коректності формулювання власних висновків, відповідності висновків меті та завданням, якості оформлення кваліфікаційної роботи, апробації результатів дослідження тощо.

– *екзаменаційна комісія* (далі – ЕК) – це комісія, яка створюється наказом ректора для здійснення атестації здобувачів вищої освіти, на підставі рішення якої, Університет присуджує здобувачу вищої освіти відповідний ступінь вищої освіти та присвоює освітню кваліфікацію, а також за певними освітніми програмами професійну кваліфікацію;

– *єдиний державний кваліфікаційний іспит* (далі – ЄДКІ) – стандартизована форма контролю досягнення здобувачем вищої освіти результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти та оцінювання таких результатів навчання.

– кафедра, відповідальна за реалізацію освітньої програми – це структурний підрозділ Університету, який здійснює освітню та наукову діяльність, забезпечує реалізацію однієї або декількох освітніх програм на різних рівнях вищої освіти, відповідає за підготовку здобувачів освіти за певною освітньою програмою.

– кваліфікація – визнана закладом вищої освіти або іншим суб'єктом освітньої діяльності у сфері вищої освіти та засвідчена документом про вищу освіту сукупність визначених освітньою програмою та здобутих особою компетентностей (результатів навчання);

– *кваліфікаційна робота* (дипломна робота (проєкт)) – це форма атестації, що може передбачатися на завершальному етапі здобуття певного рівня вищої освіти для встановлення відповідності набутих здобувачами результатів навчання (компетентностей) вимогам освітньої програми, стандартів вищої освіти та Національної рамки кваліфікацій. Кваліфікаційна робота як форма академічного твору – це академічний текст, що містить результати академічної діяльності;

– *компетентність* – здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, провадити професійну діяльність, яка виникає на основі динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей;

– *магістр* – це освітній ступінь, що здобувається на другому (магістерському) рівні вищої освіти та присуджується Університетом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої (освітньо-професійної/освітньо-наукової) програми. Обсяг освітньо-професійної програми становить 90-120 кредитів ЄКТС, обсяг освітньо-наукової програми – 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма магістра

обов’язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків від загального обсягу кредитів ЄКТС.

Ступінь магістра ветеринарного спрямування здобувається на основі повної загальної середньої освіти або освітнього ступеня молодшого бакалавра, фахового молодшого бакалавра, освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за відповідною спеціальністю і присуджується Університетом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми, обсяг якої становить 360 кредитів ЄКТС. Для здобуття освітнього ступеня магістра ветеринарного спрямування на основі освітнього ступеня молодшого бакалавра або на основі фахової передвищої освіти Університет має право визнати та перезарахувати здобуті раніше кредити/частину кредитів ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти.

– *освітня кваліфікація* – це визнана Університетом та засвідчена відповідним документом про освіту сукупність встановлених стандартом освітита здобутих особою компетентностей і результатів навчання. Освітні кваліфікації присуджуються, визнаються і підтверджуються закладами освіти чи іншими суб’єктами освітньої діяльності;

– *освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма* – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, науково-дослідних робіт, контрольних заходів, підготовка та складання атестаційного екзамену / підготовка та захист кваліфікаційної роботи / ЄДКІ та ін.), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньою програмою кваліфікації (кваліфікацій). Освітня програма може визначати єдину в її межах спеціалізацію або не передбачати спеціалізації;

– *професійна кваліфікація* – це визнана суб’єктом освітньої діяльності, іншим уповноваженим суб’єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особоюкомпетентностей і результатів навчання, що дозволяють виконувати певний вид роботи або здійснювати професійну діяльність. Професійні кваліфікаціїприсвоюються, визнаються і підтверджуються суб’єктами, уповноваженими на це законодавством, зокрема суб’єктами освітньої діяльності;

– *результати навчання* – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми (результати навчання) або окремих освітніх компонентів;

– *стандарт вищої освіти* – це сукупність вимог до освітньої програми вищої освіти, які є спільними для всіх освітніх програм у межах певного рівня вищої освіти та спеціальності. Стандарти вищої освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості вищої освіти та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти (наукових установ), результатів навчання за відповідними спеціальностями. Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої

програми: 1) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти; 2) вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, та результатів їх навчання; 3) перелік обов'язкових компетентностей випускника; 4) нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання; 5) форми атестації здобувачів вищої освіти; 6) вимоги до створення освітніх програм підготовки за галуззю знань, двома галузями знань або групою спеціальностей (у стандартах рівня молодшого бакалавра), міждисциплінарних освітньо-наукових програм (у стандартах магістра); вимоги професійних стандартів (за їх наявності);

– *форми атестації здобувачів вищої освіти* – визначені в освітніх програмах в розрізі спеціальностей та рівнів вищої освіти (першим (бакалаврським) чи другим (магістерським) у відповідності до вимог, які висуваються до них стандартами вищої освіти;

– *якість вищої освіти* – відповідність умов провадження освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам вищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, що забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості;

– *Програма атестації здобувачів вищої освіти* – це унормовані та регламентовані методики, призначені для кількісного та якісного оцінювання відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, результатів навчання, інших компетентностей вимогам стандарту вищої освіти та освітньої програми відповідної спеціальності.

1.5. Для підготовки здобувачів вищої освіти до атестації та її проведення освітньою програмою можуть бути передбачені окремі освітні компоненти «Підготовка та здача атестаційного іспиту / ЄДКІ» та/або «Підготовка та захист кваліфікаційної роботи», які мають чіткий перелік результатів навчання, визначену кількість кредитів ЄКТС, форма підсумкового контролю - атестація. Організація роботи за зазначеними освітніми компонентами передбачає самостійне опрацювання здобувачами вищої освіти навчальних матеріалів і виконання завдань, а також проведення консультацій науково-педагогічними / педагогічними працівниками. Навчально-методичне забезпечення компонентів формується з урахуванням їх мети, змісту та форми атестації і передбачає надання здобувачам вищої освіти відповідних програм, методичних рекомендацій, завдань тощо.

1.6. До переліку навчально-методичного забезпечення підготовки та проведення атестації належить Програма атестації здобувачів вищої освіти, яка визначає методики та критерії оцінювання відповідності рівня та обсягу знань, умінь, програмних результатів навчання й інших компетентностей, набутих здобувачами вищої освіти, вимогам стандарту вищої освіти та освітньої програми відповідної спеціальності. Залежно від визначених освітньою програмою форм атестації на основі програми атестації розробляються Програма атестаційного екзамену (за наявності такої форми

атестації), комплект екзаменаційних білетів та / або Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи (за наявності такої форми атестації). З метою якісної підготовки здобувачів вищої освіти до атестації на основі програми атестаційного екзамену, за потреби, розробляються збірники завдань для атестаційного екзамену (екзаменів), складовими яких можуть бути теоретичні питання, тестові чи практичні завдання, та інше.

2. ФОРМИ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1. Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється відкрито і публічно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

2.2. До атестації допускаються здобувачі вищої освіти, які виконали навчальний план та вимоги освітньої програми за відповідною спеціальністю. Терміни проведення атестації визначаються графіком освітнього процесу.

2.3. Метою атестації здобувачів вищої освіти є оцінювання результатів навчання, досягнутих здобувачем вищої освіти за підсумками опанування освітньої програми відповідної спеціальності.

2.4. Принципами формування і реалізації методик, призначених для оцінювання рівня досягнення результатів навчання та сформованості програмних компетентностей осіб, які пройшли підготовку за освітньою програмою першого (бакалаврського) чи другого (магістерського) рівня вищої освіти відповідної спеціальності є: уніфікація, комплексність, актуальність, інформативність, дієвість, індивідуальність, диференційованість, об'єктивність і відкритість, єдність вимог, предметність, інноваційність, валідність, варіативність.

2.5. Атестація здобувачів вищої освіти в Університеті здійснюється відповідно до вимог стандартів вищої освіти та освітніх програм першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти відповідних спеціальностей в таких формах:

- атестаційний екзамен (атестаційний екзамен за спеціальністю);
- єдиний державний кваліфікаційний іспит;
- кваліфікаційний іспит (кваліфікаційний іспит за спеціальністю);
- публічний захист (демонстрація) кваліфікаційної роботи;
- поєднання вищезазначених форм атестації.

2.6. У випадку, якщо стандартом вищої освіти певної спеціальності передбачено можливість вибору форм атестації (складання атестаційного екзамену (екзаменів) та/або захист кваліфікаційної роботи) обраний її варіант визначається освітньою програмою першого (бакалаврського) чи другого (магістерського) рівня вищої освіти відповідної спеціальності.

2.7. Зміст програм кваліфікаційних екзаменів та завдань кваліфікаційних робіт визначається вимогами до загальних і фахових компетентностей здобувачів вищої освіти, які відповідно до освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми підготовки фахівця підлягають оцінюванню.

2.8. Атестація здобувачів вищої освіти може проводитися у формі ЄДКІ за спеціальністю у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

2.9. Участь здобувачів вищої освіти в ЄДКІ є обов'язковою.

2.10. ЄДКІ є окремим освітнім компонентом.

2.11. ЄДКІ як форма атестації не позбавляє Університет можливості застосовувати додатково до ЄДКІ інші форми атестації.

2.12. ЄДКІ проводиться у формі зовнішнього незалежного оцінювання або в іншій формі та передбачає використання різних видів тестових та ситуаційних завдань, укладених відповідно до програми ЄДКІ із організацією очного контролю (прокторингу).

2.13. Програми ЄДКІ розробляються за спеціальністю/групою спеціальностей та відповідним рівнем освіти на основі стандартів вищої освіти відповідного рівня та спеціальності. Програми ЄДКІ можуть розроблятися відповідальними державними органами або за їх рішенням – науково-методичними комісіями Науково-методичної ради МОН, спеціально утвореними робочими групами, закладами вищої освіти, іншими юридичними особами. Програми ЄДКІ затверджуються відповідальними державними органами та оприлюднюються на офіційних веб-сайтах державних органів та закладів освіти, які здійснюють підготовку фахівців за такою спеціальністю та рівнем освіти.

2.14. Для проведення ЄДКІ зі спеціальності, Університет забезпечує участь здобувачів вищої освіти, їх ідентифікацію та технічну підтримку проведення ЄДКІ.

2.15. Організаційно-методична підтримка та нормативно-правовий супровід проведення ЄДКІ зі спеціальності здійснюється із дотриманням законодавства України.

2.16. Індивідуальні результати ЄДКІ для здобувачів вищої освіти у формі зведеної таблиці надсилаються в Університет офіційним листом в установленому порядку.

2.17. Індивідуальні результати ЄДКІ подаються у трьох шкалах: результат склав/не склав – визначається для всіх здобувачів вищої освіти; процентильний ранг – визначається для всіх здобувачів вищої освіти, які складали ЄДКІ, результат у шкалі ЄДКІ – визначається тільки для тих здобувачів, які склали ЄДКІ успішно (подолали пороговий бал та отримали результат «склав»).

2.18. Результати ЄДКІ розглядаються та затверджуються ЕК, яка створюється наказом ректора для здійснення атестації здобувачів вищої освіти / затвердження результатів ЄДКІ.

2.19. Затверджені результати ЄДКІ документуються в протоколі засідання ЕК та є підставою для присудження здобувачам вищої освіти відповідного ступеня вищої освіти та присвоєння освітньої та/або професійної кваліфікації (Додаток Е.3). ЕК приймає рішення щодо видачі диплома встановленого зразка (диплома з відзнакою).

2.20. Результати ЄДКІ вносяться в навчальну картку здобувача вищої освіти. До особової справи здобувача вищої освіти вкладається копія листа, що

містить результат ЄДКІ.

2.21. Якщо за даною освітньою програмою крім ЄДКІ використовуються інші форми атестації, нескладання ЄДКІ не позбавляє здобувача вищої освіти допуску до складання інших форм атестації.

2.22. У разі неуспішного складання ЄДКІ особа вважатиметься такою, що не виконала індивідуальний навчальний план та відраховуватиметься із Університету. Така особа може бути поновлена до складу здобувачів вищої освіти за такою самою спеціальністю для однократного повторного складання іспиту.

2.23. У разі повторного неуспішного складання кваліфікаційного іспиту особа може бути поновлена до складу здобувачів вищої освіти за такою самою спеціальністю для повторного навчання протягом не менше як двох семестрів.

2.24. Назви форм атестації, визначені стандартом вищої освіти та освітньою програмою, є обов'язковими для використання у внутрішніх документах Університету.

3. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ ПРОГРАМИ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. Метою Програми атестації здобувачів вищої освіти є методичне забезпечення визначення рівня теоретичної та практичної підготовки здобувачів вищої освіти для майбутньої професійної діяльності; виявлення відповідності рівня досягнення результатів навчання та сформованості компетентностей вимогам освітньої програми і стандарту вищої освіти.

3.2. Програма атестації здобувачів вищої освіти встановлює:

– основні вимоги до атестації здобувачів вищої освіти;

– принципи формування і реалізації системи засобів атестації здобувачів вищої освіти;

– процедури та методи проєктування регламентованих засобів контролю ступеня досягнення запланованих результатів навчання освітньо-професійної програми здобувачів вищої освіти;

– процедури та форми організації атестації;

– процедури та критерії оцінювання якості підготовки здобувачів вищої освіти.

3.3. Нормативно-методичне регламентування атестації здобувачів вищої освіти забезпечується Програмою атестації здобувачів вищої освіти за освітньою програмою першого (бакалаврського) чи другого (магістерського) рівня вищої освіти відповідної спеціальності / міждисциплінарної освітньої програми.

3.4. Програма атестації здобувачів вищої освіти має включати такі розділи:

Вступ.

Перелік нормативних документів, на яких базується Програма атестації.

Вимоги до атестації здобувачів вищої освіти.

Вимоги до атестаційного екзамену (екзаменів) (за наявності такої форми атестації) або вимоги до ЄДКІ (за наявності такої форми атестації).

Вимоги до кваліфікаційної роботи (за наявності такої форми атестації).

Оцінювання рівня якості підготовки.

Порядок присудження ступеня та присвоєння кваліфікації.

3.4.1. У розділі «Вступ» визначаються сутність та призначення програми атестації здобувачів вищої освіти.

3.4.2. У розділі «Перелік нормативних документів, на яких базується Програма атестації» наводиться перелік нормативно-правових актів України, локальних нормативних документів Університету, у відповідності до яких розроблено Програму атестації здобувачів вищої освіти. Перелік нормативних документів має враховувати специфіку галузі/сфери діяльності, для якої здійснюється підготовка фахівців.

3.4.3. У розділі «Вимоги до атестації здобувачів вищої освіти» зазначаються зміст, об'єкт оцінки, принципи оцінювання, форми атестації, результат атестації, суб'єкт атестації.

3.4.4. У розділі «Вимоги до атестаційного екзамену (екзаменів)» визначаються: призначення, засоби оцінювання, інформаційна база, спосіб формування засобів оцінювання, форми проведення, обов'язковість забезпечення дотримання правил і процедури проведення, загальні вимоги до змісту програми атестаційного екзамену (екзаменів), дотримання академічної доброчесності та ін.

3.4.4.1. Атестаційний екзамен (екзамени) повинен забезпечувати оцінювання рівня сформованості компетентностей та досягнення результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти та освітньою програмою відповідної спеціальності та рівня вищої освіти.

3.4.4.2. Програма атестаційного екзамену (екзаменів) формується відповідно до освітньої програми першого (бакалаврського) чи другого (магістерського) рівня вищої освіти відповідної спеціальності і містить вступ, перелік тем відповідної освітньої програми, що виносяться на атестацію, критерії оцінювання, основні вимоги щодо забезпечення академічної доброчесності та список рекомендованих джерел.

3.4.4.3. Програма атестаційного екзамену (екзаменів) розробляється науково-педагогічними/педагогічними працівниками, які забезпечують підготовку здобувачів вищої освіти за освітньою програмою відповідної спеціальності, та затверджується в установленому порядку.

3.4.4.4. Засобами оцінювання рівня досягнення результатів навчання та сформованості компетентностей вимогам освітньої програми є: теоретичні (тестові та ін.) та/або практичні завдання (комплексні ситуаційні завдання та ін.). Інформаційною базою для їх формування є Програма атестаційного екзамену (екзаменів) та перелік тем, що формують програмні результати навчання і виносяться на атестацію. Комплекс засобів оцінювання повинен бути презентативним, охоплювати увесь масив Програми атестаційного екзамену (екзаменів).

3.4.4.5. За видами та формами проведення атестаційний екзамен (екзамени) може бути письмовим, усним, тестовим, та ін. Університет забезпечує дотримання правил і процедур його проведення шляхом: уніфікації умов проведення, засобів оцінювання, методик оброблення результатів та форм

їхнього подання; інформаційно-консультаційної та психологічної підготовки здобувачів вищої освіти до атестаційного екзамену (екзаменів); використання критеріїв об’єктивного оцінювання.

3.4.4.6. Під час атестаційного екзамену (екзаменів) здобувачі вищої освіти зобов’язані виконувати теоретичні (тестові та ін.) та/або практичні завдання (комплексні ситуаційні завдання та ін.) самостійно, з дотриманням принципів академічної доброчесності. Самостійність у виконанні завдань означає, що воно має бути виконано:

1) особисто здобувачем вищої освіти без втручання та/або допомоги інших осіб (якщо інше не передбачено умовами виконання завдання), та з урахуванням індивідуальних потреб і можливостей осіб з особливими освітніми потребами;

2) без використання недозволених джерел інформації, якщо умови та характер завдання передбачають такі обмеження.

3.4.5. У розділі «Вимоги до кваліфікаційної роботи» розкривається зміст поняття «кваліфікаційна робота», наводяться мета, загальні вимоги до її змісту, обсягу, структури, об’єкти та теми дослідження, структура методичних рекомендацій до виконання кваліфікаційних робіт, результат виконання (вміння, що демонструє здобувач вищої освіти), вимоги до академічної доброчесності, форма захисту кваліфікаційної роботи та ін.

3.4.5.1. Кваліфікаційна робота має продемонструвати, що здобувачі першого (бакалаврського) рівня мають практичні уміння і навички, майстерність та інноваційність на рівні, необхідному для розв'язання складних спеціалізованих задач і практичних проблем у сфері професійної діяльності або навчання, а здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти – уміння і навички, необхідні для проведення досліджень та/або провадження інноваційної діяльності з метою розвитку нових знань, здатні інтегрувати знання та розв'язувати складні задачі.

3.4.5.2. Виконання кваліфікаційної роботи демонструє вміння: працювати з інформаційними джерелами (законодавчими і нормативними документами, науковою фаховою літературою, у тому числі виданою іноземними мовами, формами звітності та ін.), викладати матеріал логічно та аргументовано, опановувати сучасні наукові методи для проведення теоретичних і емпіричних досліджень, використовувати набуті навички для розроблення пропозицій і обґрунтування рекомендацій з предмета дослідження, генерувати та обґрунтовувати гіпотези, ідеї та робити висновки щодо результатів проведених досліджень.

3.4.5.3. Кваліфікаційна робота повинна містити: системний аналіз проблеми відповідно до предмета дослідження; реальні обґрунтовані пропозиції щодо розв’язання спеціалізованих завдань та проблем у певній галузі/сфері діяльності, актуальні для впровадження у практику; елементи наукової новизни з предмета дослідження (для кваліфікаційних робіт освітнього ступеня магістр); бути належно оформленою (додатки Ж.1–Ж.2*)* і мати всі необхідні супровідні документи (додатки Ж.3–Ж.6). Після висновків у тексті кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти висловлює подяку особам, які надавали допомогу та консультаційну підтримку під час її виконання (додаток Ж.7).

3.4.5.4. Тема кваліфікаційної роботи має відображати проблематику певної галузі/сфери діяльності і конструюватися на основі нормативного змісту підготовки здобувачів вищої освіти відповідної освітньої програми, сформульованого у результатах навчання. Щороку тематика кваліфікаційних робіт потребує оновлення задля забезпечення її актуальності, з урахуванням пропозицій стейкхолдерів.

Здобувачі вищої освіти мають право обирати теми кваліфікаційних робіт з переліку, сформованого кафедрою, відповідальною за реалізацію освітньої програми, з урахуванням пропозицій стейкголдерів. Або можуть пропонувати власну тему кваліфікаційної роботи з обґрунтуванням її актуальності, враховуючи певні наукові інтереси, що проявилися під час роботи у студентському науковому товаристві, участі у студентських наукових гуртках, конференціях, під час проходження практик та ін.

Остаточно вибір і формулювання, узгодженої з керівником теми кваліфікаційної роботи, здійснюється до початку її виконання, за заявою здобувача на ім’я завідувача кафедри, та оформляється відповідним протоколом засідання кафедри.

Для керівництва кваліфікаційною роботою здобувачу вищої освіти призначають керівника з числа науково-педагогічних/педагогічних працівників кафедри, які мають науковий ступінь та/або вчене звання. Керівник формує завдання на кваліфікаційну роботу, консультує здобувача вищої освіти під час її виконання, підписує її та надає письмовий висновок на неї. Завдання на виконання кваліфікаційної роботи затверджує завідувач кафедри, за якою закріплений здобувач вищої освіти для виконання (додаток Ж.2).

Корегування теми кваліфікаційної роботи допускається, як виняток, до затвердження її наказом ректора Університету. В такому разі здобувач звертається з відповідною заявою на ім’я завідувача кафедри з обов’язковим погодженням керівника кваліфікаційної роботи.

Здобувач вищої освіти за необхідності може ініціювати питання про зміну керівника кваліфікаційної роботи, але не пізніше одного тижня з початку виконання кваліфікаційної роботи згідно графіку навчального процесу. Для цього він звертається з відповідною заявою на ім’я завідувача кафедри.

Теми та керівники кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти затверджуються наказом ректора Університету не пізніше, як за два місяці до початку захисту кваліфікаційних робіт. Проєкти наказів формують відповідні деканати факультетів / директорати навчально-наукових інститутів на підставі інформації, наданої кафедрами про теми кваліфікаційних робіт і наукових керівників здобувачів вищої освіти.

Здобувач вищої освіти повинен періодично інформувати керівника про стан виконання кваліфікаційної роботи відповідно до календарного плану, надавати на його вимогу необхідні матеріали для перевірки.

Керівник кваліфікаційної роботи контролює дотримання календарного плану виконання кваліфікаційної роботи здобувачем вищої освіти. У разі суттєвих порушень, які можуть призвести до недотримання встановлених термінів подання кваліфікаційної роботи до ЕК, інформувати завідувача

кафедри для вжиття відповідних заходів, зокрема й ухвалення рішення про недопущення здобувача вищої освіти до захисту.

Консультанти кваліфікаційної роботи надають здобувачу вищої освіти рекомендації щодо змісту окремих розділів, особливостей та вимог до виконання окремих питань завдання, опрацювання необхідної літератури, нормативних і довідкових матеріалів, наукових видань тощо.

Підготовка кваліфікаційної роботи здійснюється мовою навчання, зазначеною у освітній програмі. Допускається підготовка та захист кваліфікаційної роботи мовою, яку здобувач вивчав як іноземну за освітньою програмою, або мовою, зазначеною у Замовленні підприємства, організації (бази практики).

Рішення про дозвіл щодо підготовки та захисту кваліфікаційної роботи іноземною мовою приймає кафедра, відповідальна за реалізацію освітньої програми за результатами розгляду відповідної заяви здобувача на ім'я завідувача кафедри з відповідним узгодженням з керівником кваліфікаційної роботи.

При написанні кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти повинен дотримуватись академічної доброчесності під час створення та оприлюднення академічних творів, а саме: здійснювати посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримуватись норм законодавства про авторське право і суміжні права; надавати достовірну інформацію про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації; у разі використання в академічному творі об'єкта, згенерованого штучним інтелектом, повідомити про це із зазначенням методики генерування та/або посилання на відповідну комп'ютерну програму чи її опис (додаток Ж.8). Для здобувачів вищої освіти, при написанні є гідним: робити це чесно та відповідально докладаючи зусиль до своєчасного виконання кваліфікаційної роботи, відповідно до затвердженого завдання (календарного плану); використовувати в освітній або дослідницькій діяльності лише перевірені та достовірні джерела інформації та посилатися на них; подавати на оцінювання лише самостійно виконану роботу, що не є запозиченою або переробленою з іншої, виконаною третіми особами. Є неприйнятним: надавати для оцінювання кваліфікаційну роботу, підготовлену за участю інших осіб; фальсифікувати або фабрикувати інформацію, наукові результати з їх наступним використанням в кваліфікаційній роботі; отримувати або пропонувати неправовірну вигоду за отримання будь-яких переваг у освітній або науковій діяльності.

3.4.5.5. Система запобігання та виявлення академічного плагіату при написанні кваліфікаційних робіт включає: посилений контроль завідувачів кафедр, наукових керівників кваліфікаційних робіт, членів ЕК щодо правильного оформлення посилань на джерела інформації у разі запозичень ідей, тверджень, відомостей тощо; перевірку кваліфікаційних робіт на предмет наявності ознак академічного плагіату.

3.4.5.6. Порядок перевірки кваліфікаційних робіт на наявність запозичень з інших джерел регламентується Порядком перевірки академічних текстів на

наявність текстових запозичень у Полтавському державному аграрному університеті.

3.4.5.7. Порядок виконання, оформлення кваліфікаційних робіт, вимоги до їх структури та обсягу регламентуються Методичними рекомендаціями до виконання кваліфікаційної роботи за певною освітньою програмою, затвердженими в установленому порядку.

3.4.5.8. Відповідність оформлення кваліфікаційної роботи встановленим вимогам, визначених державним стандартом ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки та техніки. Структура та правила оформлення», забезпечується шляхом проведення нормоконтролю науково-педагогічним/педагогічним працівником, який має відповідне навчальне навантаження.

3.4.5.9. Подання кваліфікаційної роботи здобувачем вищої освіти керівнику для перевірки, рецензенту для рецензування роботи, для перевірки на унікальність, попередній захист, захист здійснюється відповідно до термінів, що зазначені у календарному плані виконання кваліфікаційної роботи.

3.4.5.10. З метою встановлення відповідності кваліфікаційних робіт вимогам до оформлення, змісту та структури, а також перевірки готовності здобувачів до захисту кваліфікаційних робіт кафедрою проводиться їх попередній захист.

Попередній захист кваліфікаційних робіт здобувачами вищої освіти відбувається прилюдно на засіданні кафедри у присутності науково-педагогічних/педагогічних працівників кафедри.

Процедура попереднього захисту складається з:

- доповіді здобувача вищої освіти, в якій стисло викладається мета, зміст проведеного дослідження, проблеми та завдання, які викладені в кваліфікаційній роботі, доповідь супроводжується або презентацією, або роздатковим матеріалом;
- обговорення роботи, під час якої здобувач вищої освіти дає відповіді на поставлені запитання.

За результатами попереднього захисту кафедра ухвалює рішення про якість виконаних кваліфікаційних робіт, за необхідності робить зауваження і надає відповідні висновки щодо їх допуску до захисту в ЕК.

Кваліфікаційні роботи, в яких виявлені суттєві недоліки у прийнятих рішеннях, обґрунтуваннях, розрахунках та висновках, ознаки академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, інші порушення академічної доброчесності, до захисту в ЕК не допускаються. Рішення про це приймається на засіданні кафедри, витяг з протоколу засідання кафедри разом зі службовою запискою завідувача кафедри подаються директору навчально-наукового інституту / декану факультету.

Після успішного проходження попереднього захисту відповідно оформлені кваліфікаційні роботи, разом із супровідними документами подаються в директорат навчально-наукового інституту / деканат факультету.

3.4.5.11. Тексти прийнятих до захисту кваліфікаційних робіт, підписані

кваліфікованим електронним підписом, оприлюднюються у репозитарії Університету до їх захисту у машинозчитувальному форматі, на постійній основі, з наданням вільного доступу до них без проходження автентифікації та з дотриманням інших вимог, визначених законодавством. Якщо до встановленого терміну кваліфікаційна робота не була оприлюднена, здобувач вищої освіти не допускається до захисту в ЕК.

3.4.5.12. Розміщення кваліфікаційних робіт в репозитарії здійснюється відповідно до Положення про інституційний репозитарій Полтавського державного аграрного університету.

3.4.5.13. У випадку, якщо кваліфікаційна робота не була оприлюднена в установлені терміни з поважної причини (документально підтвердженої), за поданням директора навчально-наукового інституту / декана факультету наказом ректора Університету може бути перенесений термін атестації в період роботи ЕК з атестації здобувачів вищої освіти за освітньою програмою відповідної спеціальності і рівня вищої освіти.

3.4.5.14. Контроль за розміщенням кваліфікаційних робіт в установлені терміни здійснює керівник кваліфікаційної роботи.

Перед початком засідання екзаменаційної комісії її секретар інформує голову ЕК про наявність оприлюднених кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти, включених до переліку осіб, які захищають кваліфікаційні роботи на відповідному засіданні ЕК.

3.4.5.15. Захист кваліфікаційної роботи відбувається публічно на відкритому засіданні ЕК.

3.4.6. У розділі «Оцінювання рівня якості підготовки» вказують суб’єкт та об’єкт оцінювання, принципи оцінювання, результат оцінювання, систему оцінювання, критерії оцінювання в розрізі форм атестації.

3.4.7. Оцінювання рівня якості підготовки здобувачів першого (бакалаврського) або другого (магістерського) рівнів вищої освіти здійснює ЕК на основі встановлених правил, принципів (об’єктивності, індивідуальності, комплексності, етичності та компетентнісного підходу), критеріїв, системи і шкали оцінювання з використанням форм і методів діагностики, визначених програмою атестації з урахуванням рівня досягнення програмних результатів навчання та сформованості компетентностей.

Оцінювання рівня якості підготовки здобувачів першого (бакалаврського) або другого (магістерського) рівнів вищої освіти здійснюється з дотриманням академічної доброчесності під час оцінювання результатів академічної діяльності, що передбачає контроль членів ЕК за дотриманням здобувачами вищої освіти академічної доброчесності та об’єктивне оцінювання результатів навчання. Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти під час атестації передбачає: самостійне виконання завдань атестації (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей). Є неприйнятним: виявляти нешанобливе та некоректне ставлення до педагогічних, науково-педагогічних працівників, адміністрації; під час атестації використовувати джерела інформації (усні (підказки), письмові (роботи інших осіб), електронні

(телефони, планшети) не дозволені ЕК; просити, надавати та одержувати допомогу від третіх осіб при проходженні атестації, використовувати родинні або службові зв'язки для отримання позитивної або вищої оцінки; здійснювати або заохочувати будь-якими способами зміну отриманого результату навчання.

Об'єктом оцінювання якості підготовки бакалавра/магістра є рівень досягнення результатів навчання та набута система сформованих компетентностей бакалавра/магістра відповідної ОП відповідної спеціальності, відтворена у процесі виконання теоретичних (тестових тощо) та практичних завдань (комплексних ситуаційних завдань тощо) та/або виконання кваліфікаційної роботи.

Рівень якості підготовки бакалавра/магістра визначається з використанням системи оцінювання: за 100-баловою, 4-баловою, та Європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою (за шкалою «A», «B», «C», «D», «E», «FX», «F»).

3.4.8. У розділі «Порядок присвоєння кваліфікації» зазначається, що за результатами успішного складання атестаційного екзамену (екзаменів) чи ЄДКІ та/або захисту кваліфікаційної роботи ЕК приймає рішення про присвоєння відповідної кваліфікації та про видачу здобувачу вищої освіти диплома.

4. ПОРЯДОК РОЗРОБКИ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРОГРАМИ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ, МЕТОДИЧНИХ МАТЕРІАЛІВ ДЛЯ ЇЇ ПІДГОТОВКИ ТА ПРОВЕДЕННЯ

4.1. Гарант освітньої програми контролює своєчасність підготовки та наявність методичного забезпечення для проведення атестації здобувачів вищої освіти, яке включає: Програму атестації здобувачів вищої освіти; Програму атестаційного екзамену (екзаменів) (за наявності такої форми атестації); комплект екзаменаційних білетів; методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи (за наявності такої форми атестації) за певною освітньою програмою.

4.2. Програма атестації розробляється на основі освітньої програми та навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти за першим (бакалаврським) / другим (магістерським) рівнем вищої освіти відповідної спеціальності для кожного року набору.

4.3. До розробки Програми атестації здобувачів вищої освіти за освітньою програмою відповідної спеціальності залучаються науково-педагогічні/педагогічні працівники кафедри, яка відповідає за реалізацію освітньої програми, та інші стейкхолдери (за потреби).

4.4. Програма атестації оформлюється відповідно до вимог Інструкції з діловодства у Полтавському державному аграрному університеті. Зразок оформлення титульного аркушу та передмови Програми атестації наведено у додатку А.

4.5. Розроблена Програма атестації здобувачів вищої освіти розглядається на засіданні кафедри, яка відповідає за реалізацію освітньої програми, та, після її

схвалення, подається для розгляду на засіданні ради з якості вищої освіти спеціальності.

4.6. Програма атестації здобувачів вищої освіти після її схвалення на засіданні ради з якості вищої освіти спеціальності передається до вченої ради навчально-наукового інституту/факультету для її затвердження.

4.7. Затверджена в установленому порядку Програма атестації здобувачів вищої освіти доводиться до відома здобувачів вищої освіти шляхом її розміщення на сайті Університету протягом перших двох місяців першого року навчання.

4.8. Програма атестації здобувачів вищої освіти є актуальною протягом періоду підготовки здобувачів вищої освіти за освітньою програмою першого (бакалаврського) / другого (магістерського) рівня вищої освіти відповідної спеціальності та року набору і може переглядатись у разі внесення змін до освітньої програми та навчальних планів.

4.9. На основі Програми атестації здобувачів вищої освіти науково-педагогічними/педагогічними працівниками, які забезпечують підготовку здобувачів вищої освіти за освітніми програмами відповідної спеціальності розробляються Програма атестаційного екзамену (екзаменів) та/або Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи за певною освітньою програмою.

4.10. Розроблені Програма атестаційного екзамену (екзаменів) та Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи схвалюються на засіданні ради з якості вищої освіти спеціальності / міждисциплінарної освітньої програми та затверджуються на засіданні кафедри, яка відповідає за реалізацію освітньої програми.

4.11. Розроблена в установленому порядку Програма атестаційного екзамену (екзаменів) оприлюднюється на сайті Університету не пізніше ніж за півроку до проведення атестації. Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи за певною освітньою програмою доводяться до відома здобувачів вищої освіти перед затвердженням/закріпленням тем кваліфікаційних робіт.

4.12. З метою якісної підготовки здобувачів вищої освіти до атестації на основі Програми атестаційного екзамену (екзаменів), за потреби, розробляються збірники завдань для атестаційного екзамену (екзаменів), складовими яких можуть бути теоретичні питання, тестові чи практичні завдання, та інше.

4.13. Збірники завдань для атестаційного екзамену (екзаменів) розробляються науково-педагогічними/педагогічними працівниками, які забезпечують підготовку здобувачів вищої освіти за освітньою програмою відповідної спеціальності, схвалюються на засіданні ради з якості вищої освіти спеціальності / міждисциплінарної освітньої програми та затверджуються на засіданні кафедри, яка відповідає за реалізацію освітньої програми.

4.14. На основі Програми атестаційного екзамену (екзаменів) кафедра, яка відповідає за реалізацію освітньої програми, складає екзаменаційні білети (відповідно до форм, наведених у додатках Б.1-Б.2), які затверджуються на засіданні кафедри. Структура та кількість завдань екзаменаційного білету

визначається науково-педагогічними/педагогічними працівниками кафедри, яка відповідає за реалізацію освітньо-професійної програми. Кількість екзаменаційних білетів повинна бути не меншою, ніж кількість здобувачів вищої освіти у групі. Здобувачі вищої освіти забезпечуються листами підготовки відповідей на атестаційному екзамені (додаток В).

5. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

5.1. Атестація здобувачів вищої освіти щодо встановлення фактичної відповідності рівня досягнення результатів навчання та набутої системи сформованих компетентностей вимогам стандарту вищої освіти та освітньої програми здійснюється ЕК на її засіданнях, які не можуть тривати більше 6 академічних годин на день.

5.2. Строк повноважень ЕК становить один навчальний рік.

5.3. Завданнями ЕК є:

–атестація здобувачів вищої освіти, які здобувають освітній ступінь бакалавра чи магістра;

–прийняття рішення про присудження здобувачам вищої освіти відповідного ступеня вищої освіти, присвоєння відповідної кваліфікації та прийняття рішення щодо видачі диплома (диплома з відзнакою);

–розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки здобувачів вищої освіти за освітньою програмою відповідної спеціальності.

5.4. ЕК створюється на навчальний рік для усіх форм здобуття освіти у складі голови та членів ЕК за освітньою програмою відповідної спеціальності відповідного рівня вищої освіти. Залежно від кількості здобувачів вищої освіти можливе створення декількох ЕК з однієї освітньої програми.

5.5. При формуванні складу комісії передбачається відсутність конфлікту інтересів між членами комісії та між членами комісії і здобувачами вищої освіти.

5.6. Списки голів екзаменаційних комісій схвалюються на вченій раді Університету та затверджуються наказом ректора. Перед початком навчального року подання до затвердження голів ЕК надає директор навчально-наукового інституту / декан факультету (додатки Г.1, Г.2).

5.7. Головою ЕК за першим (бакалаврським) рівнем може призначатися гарант освітньої програми (або член групи забезпечення освітньої програми), фахівець відповідної галузі або науково-педагогічний/педагогічний працівник, який має науковий ступінь та/або вчене звання з відповідних галузей знань.

5.8. Головою ЕК за другим (магістерським) рівнем – висококваліфікований фахівець, науково-педагогічний або науковий працівник, який має науковий ступінь, як правило, доктора наук та/або вчене звання професора і не є співробітником Університету.

5.9. Одна й та сама особа може бути головою ЕК не більше трьох навчальних років поспіль однієї освітньої програми відповідної спеціальності та рівня вищої освіти.

5.10. Голова ЕК зобов’язаний:

– ознайомити всіх членів ЕК з їх правами та обов’язками;

– довести до членів ЕК основні завдання та вимоги щодо атестації здобувачів вищої освіти, критерії оцінювання якості підготовки здобувачів, розклад роботи ЕК, особливості організації та проведення атестації за освітньою програмою відповідної спеціальності;

– забезпечити роботу ЕК відповідно до затвердженого розкладу;

– обов’язково бути присутнім при проведенні атестації здобувачів вищої освіти за освітньою програмою відповідної спеціальності, на засіданнях ЕК під час обговорення результатів атестації здобувачів вищої освіти, виставлення оцінок, вирішення питань про присудження здобувачам вищої освіти відповідного ступеня вищої освіти, присвоєння відповідної кваліфікації, та прийняття рішення про видачу дипломів (дипломів з відзнакою) або відмову в їх видачі;

– розглядати звернення здобувачів вищої освіти щодо результатів атестації за освітньою програмою та приймати відповідні рішення;

– контролювати роботу секретаря ЕК щодо підготовки необхідних документів;

– складати звіт про результати роботи ЕК та після його обговорення на заключному засіданні ЕК подати ректору Університету для затвердження.

5.11. Оплата праці голови ЕК здійснюється відповідно до чинного законодавства.

5.12. Членами ЕК призначаються науково-педагогічні/педагогічні працівники кафедри, що відповідає за реалізацію освітньої програми або інших кафедр, які здійснюють підготовку з відповідної освітньої програми, або спеціальності, або відповідної галузі, а також фахівців з відповідних галузей знань.

5.13. Персональний склад членів ЕК затверджується наказом ректора Університету не пізніше, ніж за місяць до початку роботи ЕК (додаток Д). Кількість членів ЕК становить не менше трьох осіб (в окремих випадках кількість членів ЕК може бути збільшено).

5.14. Секретар ЕК призначається наказом ректора Університету з числа працівників навчально-наукового інституту / факультету, які не є членами ЕК (додаток Д). Секретар екзаменаційної комісії відповідає за ведення документації. Під час роботи ЕК секретар веде протоколи засідань ЕК і несе відповідальність за правильність і своєчасність їх оформлення (додаток Е.1-Е.3). Свої обов'язки виконує у робочий час за основною посадою.

Секретар ЕК не бере участі в оцінюванні підготовки здобувачів і не має права голосу в прийнятті рішення про присудження здобувачам відповідного ступеня вищої освіти і присвоєння кваліфікації та видачі диплома (диплома з відзнакою). Голова ЕК контролює роботу секретаря ЕК щодо підготовки необхідних документів для роботи ЕК та оформлення протоколів.

5.15. Після засідання ЕК секретар ЕК передає в директорат / деканат відповідно оформлені документи.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

6.1. Екзаменаційні комісії працюють у строки, визначені графіком навчального процесу на поточний навчальний рік та робочим навчальним планом і доводяться до відома працівників кафедр, які відповідають за реалізацію освітньої програми, до початку навчального року.

Розклад роботи кожної ЕК, узгоджений з головою ЕК, директором навчально-наукового інституту / деканатом факультету, за формою, наведеною в додатку И, і подається до навчального відділу, та затверджується ректором Університету не пізніше, ніж за місяць до початку проведення атестації здобувачів вищої освіти.

6.2. Не пізніше ніж за один день до початку атестації здобувачів вищої освіти працівником директорату / деканату до ЕК подаються:

– наказ (витяг з наказу) Університету про персональний склад ЕК за освітньою програмою відповідної спеціальності;

– розклад роботи ЕК (додаток И);

– бланки протоколів (додатки Е.1-Е.4);

– наказ (накази) про допуск до атестації здобувачів вищої освіти;

– зведена відомість успішності про виконання здобувачами вищої освіти навчального плану, завірена директором навчально-наукового інституту / деканом факультету або його заступником;

– екзаменаційні білети, розроблені відповідно до Програми атестаційного екзамену (екзаменів) (за наявності відповідної форми атестації);

– кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти (за наявності відповідної форми атестації), які містять: подання голові ЕК щодо кваліфікаційної роботи (додаток Ж.5); письмову рецензію на кваліфікаційну роботу (додаток Ж.6); звіт на наявність запозичень з інших документів; письмовий відгук підприємства (додаток Ж.4) (за наявності); замовлення від підприємства (додаток Ж.3) (за наявності), декларація про використання технологій штучного інтелекту.

Наказ (накази) про допуск до атестації здобувачів вищої освіти формується не пізніше ніж в останній робочий день, що передує атестації.

Для забезпечення атестації до ЕК додатково подаються:

– Програма атестації здобувачів вищої освіти;

– алгоритмізовані рішення атестаційних завдань з фонду засобів оцінювання;

– варіанти правильних відповідей (при тестовій формі проведення атестації);

– перелік приладів, обладнання, матеріалів, наочних матеріалів довідкового характеру, технічні та дидактичні засоби й обладнання, що дозволені для використання здобувачами вищої освіти під час підготовки та відповідей на питання під час атестації.

До ЕК можуть подаватися й інші матеріали за темою роботи, що

характеризують професійну компетентність здобувача вищої освіти, наукову та практичну цінність кваліфікаційної роботи (публікації автора, патенти, рішення про публікацію, подана заявка на винахід, акти про практичне впровадження результатів кваліфікаційної роботи, зразки матеріалів, макети, вироби, оригінальні математичні моделі, програми та ін.).

6.3. Атестація здобувачів вищої освіти проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності головуючого. Члени ЕК під час атестації зобов'язані дотримуватися вимог академічної доброчесності у педагогічній, науково-педагогічній, викладацькій діяльності за критеріями об'єктивності (атестація має базуватись на заздалегідь визначених та оприлюднених чітких і зрозумілих критеріях), валідності (забезпечення досягнення мети оцінювання), справедливості (оцінювання під час атестації має здійснюватися неупереджено, за відсутності конфлікту інтересів, дискримінації та неправомірного впливу на оцінювача).

Тривалість проведення атестаційного екзамену визначається залежно від форми його проведення та не повинна перевищувати: для усного атестаційного екзамену – 30 хвилин на одного здобувача вищої освіти, для письмового або тестового атестаційного екзамену – 2 академічних годин, для комплексного атестаційного екзамену – 4 академічних годин.

Письмовий або тестовий атестаційний екзамен може проводитися одночасно для групи чисельністю не більше 30 здобувачів вищої освіти. Під час проведення усного атестаційного екзамену протягом одного дня допускається атестація не більше 12 здобувачів вищої освіти. Тривалість засідання екзаменаційної комісії не повинна перевищувати шести академічних годин на день.

6.4. Рішення ЕК про оцінку результатів складання атестації, про видачу здобувачам вищої освіти дипломів (дипломів з відзнакою), присудження відповідного ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації приймається на закритому засіданні ЕК. Оцінки виставляє кожен член ЕК, а голова підсумовує результати кожного здобувача вищої освіти і виставляє узагальнену оцінку.

Засідання ЕК оформляються протоколами (додатки Е.1-Е.3). У протоколах відображаються оцінка, отримана здобувачем вищої освіти під час проведення атестації, рішення ЕК про присудження здобувачам вищої освіти відповідного ступеня вищої освіти, присвоєння відповідної кваліфікації, а також інформація про видачу йому диплома (диплома з відзнакою).

Протокол підписують голова та члени ЕК, що брали участь у засіданні. Помилки та виправлення у протоколах не допускаються. Усі розділи бланків протоколів повинні бути заповнені.

6.5. Університет на підставі рішення ЕК присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

6.6. Процедуру присвоєння професійних кваліфікацій здобувачам вищої освіти за результатами опанування освітніх програм першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти в Університеті регламентовано

Порядком присвоєння професійних кваліфікацій здобувачам вищої освіти Полтавського державного аграрного університету.

6.7. Рішення про присудження ступеня вищої та присвоєння відповідної кваліфікації скасовується Університетом у разі виявлення фактів порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності відповідно до Кодексу академічної доброчесності ПДАУ.

6.8. Захист кваліфікаційної роботи може здійснюватися як в Університеті, так і на підприємствах, установах та організаціях різних форм власності, для яких тематика кваліфікаційних робіт поданих до захисту, становить науково-теоретичну або практичну значущість. Для осіб з особливими потребами може проводитись виїзне засідання ЕК (в лікувальних закладах, інших установах і організаціях тощо), протокол якого оформляється так, як і протокол засідання, що проводиться в Університеті.

6.9. Проведення засідання ЕК під час захисту кваліфікаційної роботи включає:

– оголошення прізвища, імені та по батькові здобувача вищої освіти, теми його кваліфікаційної роботи;

– оголошення наукових, творчих досягнень здобувача вищої освіти (наукових, творчих), рекомендацій кафедри, яка відповідає за реалізацію освітньої програми;

– доповідь здобувача вищої освіти у довільній формі про результати за темою дослідження, основні технічні (наукові) рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання. При цьому можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді. Демонстраційний матеріал кваліфікаційної роботи може бути графічним (на папері, фоліях тощо), електронним (відеоматеріали, мультимедіа, презентації та ін.), натурним (моделі, макети, зразки виробів та ін.);

– демонстрацію експерименту, залежно від часу, який необхідний для демонстрації експерименту в повному обсязі, або можливості розміщення експериментального обладнання, макетів, зразків та ін.; демонстрація може проводитися або безпосередньо на засіданні ЕК або напередодні захисту в лабораторії, де знаходиться експериментальний зразок, у присутності членів ЕК, яким головою ЕК доручено ознайомлення з експериментальною частиною кваліфікаційної роботи;

– відповіді на запитання членів ЕК;

– оголошення відгуку керівника або виступ керівника зі стислою характеристикою роботи здобувача вищої освіти в процесі підготовки кваліфікаційної роботи;

– оголошення рецензії на кваліфікаційну роботу;

– відповіді здобувача вищої освіти на зауваження керівника кваліфікаційної роботи та рецензента;

– оголошення голови ЕК про закінчення публічного захисту кваліфікаційної роботи.

У випадку якщо захист кваліфікаційної роботи проводиться іноземною мовою голова ЕК, залежно від рівня володіння відповідною мовою членами ЕК,

визначає необхідність присутності перекладача. Запитання членів ЕК можуть бути будь-якою мовою (українською або іноземною), а відповіді здобувача – іноземною мовою.

Тривалість захисту однієї кваліфікаційної роботи становить не більше 30 хв, у т.ч. 10 хв – на доповідь здобувача вищої освіти. Загальна тривалість захисту кваліфікаційних робіт не повинна перевищувати шести академічних годин на день.

6.10. Результати захисту кваліфікаційної роботи, усного або тестового атестаційного екзамену оголошуються у день екзамену після оформлення протоколів засідання ЕК. Результати письмових іспитів оголошуються на наступний день.

6.11. Повторне складання атестаційних екзаменів чи захист кваліфікаційної роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.

6.12. Після проведення атестації здобувачів вищої освіти секретар ЕК передає заповнені протоколи відповідальному працівнику директорату / деканату, який формує справу відповідно до вимог інструкції з діловодства.

6.13. Атестація здобувачів вищої освіти, які з об’єктивних причин не мають можливості відвідувати Університет у період її проведення або для яких неможливо застосувати традиційні форми та засоби атестації, може проводитися з використанням дистанційних технологій навчання, відповідно до Положення про дистанційне навчання у ПДАУ. Такими причинами можуть бути природні катаклізми, запровадження карантинних обмежень або воєнного стану, інші обставини непереборної сили, а також обґрунтовані індивідуальні обставини, зокрема особливі освітні потреби здобувача вищої освіти. Це положення не застосовується до проведення єдиного державного кваліфікаційного іспиту (ЄДКІ), організація та проведення якого регулюються відповідними нормативно-правовими актами.

6.14. Здобувачам вищої освіти, які успішно склали атестаційний екзамен (екзамени)/ЄДКІ та/або успішно захистили кваліфікаційну роботу присуджується відповідний ступінь вищої освіти, присвоюється відповідна кваліфікація та приймається рішення щодо видачі диплома (диплома з відзнакою). На підставі цих рішень в Університеті видається наказ про відрахування у зв'язку із завершенням навчання.

6.15. Здобувачам вищої освіти, які не з’явилися на атестаційний екзамен (екзамени) та/або захист кваліфікаційної роботи з поважної причини (документально підтвердженої), за поданням директора навчально-наукового інституту / декана факультету наказом ректора Університету може бути перенесений термін атестації в період роботи ЕК з атестації здобувачів вищої освіти за освітньою програмою відповідної спеціальності і рівня вищої освіти.

6.16. Здобувачі вищої освіти, які не з'явилися на атестаційний екзамен (екзамени) та/або захист кваліфікаційної роботи без поважної причини або отримали незадовільну оцінку під час складання атестаційного екзамену (екзаменів) та/або захисту кваліфікаційної роботи, відраховуються з Університету і їм видається академічна довідка встановленого зразка.

6.17. Якщо під час проходження атестації здобувач не склав одну з її форм,

то це не позбавляє його права продовжувати складати інші форми атестації.

6.18. Здобувачі вищої освіти, які не склали атестаційний екзамен (екзамени) та/або не захистили кваліфікаційну роботу, мають право на повторну атестацію упродовж наступних трьох років, за наявності діючої освітньої програми, за узгодженням з ректором, директором / деканом, гарантом освітньої програми, в період роботи відповідної ЕК.

6.19. У разі незгоди з оцінкою здобувач вищої освіти має право на апеляцію. Апеляція подається особисто здобувачем вищої освіти на ім'я ректора Університету в день проведення захисту кваліфікаційної роботи (складання атестаційного екзамену) або оголошення результатів письмового екзамену, але не пізніше ніж на наступний робочий день після оголошення результатів. За дорученням ректора, у разі надходження апеляції, розпорядженням першого проректора створюється апеляційна комісія для її розгляду. До її складу можуть входити: проректор з науково-педагогічної роботи, гарант, члени групи забезпечення освітньої програми, представники директорату/деканату, студентського сенату та студентської первинної профспілкової організації, омбудсмен учасників освітнього процесу, юрист.

6.20. У разі встановлення апеляційною комісією порушень під час проведення атестації, які вплинули на результати оцінювання, рішенням ЕК на підставі висновків апеляційної комісії з розгляду апеляції, здійснюється, за потреби, зміна результатів оцінювання.

7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

7.1. Результати письмової атестації оголошуються головою ЕК після перевірки робіт. Оцінки при проведенні атестації в усній формі, а також оцінки захисту кваліфікаційної роботи оголошуються в день складання (захисту).

7.2. За підсумками роботи ЕК голова ЕК складає звіт, який затверджується на її заключному засіданні (додаток К).

7.3. У звіті відображаються рівень підготовки фахівців за освітніми програмами відповідної спеціальності, якість виконання кваліфікаційних робіт та актуальність їх тематики. Вказуються недоліки, допущені у підготовці здобувачів вищої освіти, зауваження щодо забезпечення організації роботи ЕК та ін. У ньому формуються пропозиції щодо:

– поліпшення якості підготовки здобувачів вищої освіти;

– усунення недоліків в організації проведення атестації;

– можливості публікації основних положень кваліфікаційних робіт, їх використання в освітньому процесі закладів вищої освіти, підприємствах, установах та організаціях;

– присудження здобувачам вищої освіти відповідного ступеня вищої освіти, присвоєння відповідної кваліфікації, рекомендації щодо направлення кращих здобувачів вищої освіти для продовження навчання для здобуття освітнього ступеня магістр, доктор філософії.

7.4. Звіт про роботу ЕК після обговорення на її заключному засіданні

подається для ознайомлення директору / декану та на затвердження ректору Університету. Звіт про роботу ЕК формується в двох примірниках. Один – зберігається в директораті / деканаті, інший – направляється до навчального відділу у тижневий термін після закінчення роботи ЕК.

7.5. Результати роботи, пропозиції і рекомендації ЕК обговорюються на засіданнях кафедр, що відповідають за реалізацію освітніх програм та вчених рад навчально-наукових інститутів / факультетів.

РОЗРОБНИКИ:

Проректор з науково-педагогічної роботи — Андрій ДОРОШЕНКО

Керівник відділу моніторингу та забезпечення якості освіти — Інна ЛАВРІНЕНКО

Завідувач навчальної лабораторії моніторингу якості освіти та акредитаційного супроводу — Тетяна ЯПРИНЕЦЬ

Методист ІІ категорії навчального відділу — Олена БУРЛАКА

Методист І категорії навчального відділу — Валентина ГРИНЬ

Методист навчального відділу — Наталія КУПРІЯН

Заступник начальника навчального відділу — Наталія САЗОНОВА

Методист ІІ категорії навчального відділу — Людмила ПАСТРОМА

Методист навчального відділу — Тетяна ШЕВЧЕНКО

Фахівець внутрішнього аудиту процесів діяльності та моніторингу якості освіти — Ольга МИРНА

Доцент кафедри фінансів, економічних досліджень і туризму — Ольга ДОРОШЕНКО

Професор кафедри біології і продуктивності тварин ім. академіка О.В.Квасницького — Лариса КУЗЬМЕНКО

7.5.

Доцент кафедри маркетингу		Тетяна ДЯДИК
Доцент кафедри інфекційної патології, гігієни, санітарії та біобезпеки		Максим ПЕТРЕНКО
Доцент кафедри механічної та електричної інженерії		Юлія БАСОВА
Доцент кафедри рослинництва		Любов МАРІНІЧ

СХВАЛЕНО
Протокол засідання ради з якості вищої освіти університету
«18» червня 2026 р. № 9

Додаток А

Форма титульного аркушу Програми атестації здобувачів вищої освіти

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПРОГРАМА АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

ОСВІТНЯ ПРОГРАМА

(назва освітньої програми)

_____ рівня вищої освіти

за спеціальністю _
(код і найменування спеціальності)
галузь знань _
(шифр і назва галузі знань)

Затверджено вченою радою навчально-наукового інституту / факультету
Голова вченої ради
_____ _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
(протокол від «___»_____20__ р. №__)
Програма атестації
вводиться в дію з 1 вересня 20___ р.
Директор навчально-наукового інституту / декан факультету

_____ _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
(розпорядження від «___» _____20__ р. №__)

Полтава 20_

ПЕРЕДМОВА

Програма атестації здобувачів вищої освіти. Освітня програма _____ _____ _____рівня вищої
(назва освітньої програми)
освіти за спеціальністю _____
(код і найменування спеціальності)
галузь знань_____
(шифр і назва галузі знань)

1. ВНЕСЕНО кафедрою_____Полтавського державного аграрного університету протокол від «__»_____20___р. №____.

2. РОЗРОБНИКИ:

1. _____
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ, науковий ступінь, вчене звання)
2. _____
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ, науковий ступінь, вчене звання)
3. _____
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ, науковий ступінь, вчене звання)
4. _____
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ, науковий ступінь, вчене звання)

СХВАЛЕНО
радою з якості вищої освіти
спеціальності / міждисциплінарної освітньої програми «____»_____ 20__ р.
Протокол від «___»_____20___р. № ___.
Голова ради з якості вищої освіти _____
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

© ПДАУ, 20____

Додаток Б.1

Форма екзаменаційного білету для проведення атестаційного екзамену, що включає як теоретичні, так і практичні завдання

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Освітній рівень _____

Освітня програма _____
(назва освітньої програми)

Спеціальність _____
(код і найменування спеціальності)

Галузь знань _____
(шифр і назва галузі знань)

Екзаменаційний білет № 1

1. Теоретична частина.

2. Практична частина.

Затверджено на засіданні кафедри _

_____

Протокол від «_____»_____20___р. №___.

Завідувач кафедри _____ _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток Б.2

Форма екзаменаційного білету для проведення атестаційного екзамену з використанням спеціальної тестової комп'ютерної програми

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Освітній рівень _____

Освітня програма _____
(назва освітньої програми)

Спеціальність _____
(код і найменування спеціальності)

Галузь знань _____
(шифр і назва галузі знань)

Екзаменаційний білет № 1

Завдання. Використовуючи комп'ютерну програму виконати ____тестів, сформованих методом вибіркових чисел з навчальних дисциплін: «_____», «_____», «_____», і т. д.

Затверджено на засіданні кафедри _____

_____

Протокол від «____»_____20____ р. № ____._____

Завідувач кафедри _____ _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток В

Форма листа підготовки відповідей на атестаційному екзамені

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Навчально-науковий інститут / факультет_____

_____ (назва навчально-наукового інституту / факультету)

кутовий штамп навчально-наукового інституту / факультету	Освітній ступінь _____ Освітня програма _____ (назва освітньої програми) Спеціальність _____ (код і найменування спеціальності) Галузь знань _____ (шифр і назва галузі знань) Здобувач вищої освіти _____ ___курсу__групи (Власне ім'я Прізвище) _____ (дата)

ЛИСТ ПІДГОТОВКИ ВІДПОВІДЕЙ НА АТЕСТАЦІЙНОМУ ЕКЗАМЕНІ

Додаток Г.1

Форма Подання до затвердження внутрішніх голів екзаменаційних комісій за ступенем Бакалавр

Подання
щодо затвердження голів екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти зі встановлення відповідності рівня їхньої освітньої підготовки до вимог освітньо-професійної програми та присвоєння їм відповідної кваліфікації в Полтавському державному аграрному університеті на 20___ – 20___ навчальний рік

Надаємо пропозиції щодо призначення голови екзаменаційної комісії на 20____ -20____ навчальний рік

№ з/п	Прізвище, ім'я по батькові	Посада, назва кафедри	Науковий ступінь, вчене звання	Форма здобуття освіти, період роботи в екзаменаційній комісії	Контингент ЗВО, осіб
1	2	3	4	5	6
Примітка [1]					

Примітка [1]. Вказується назва ОП, код і повне найменування спеціальності.

_____ _____
(підпис) Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ декана факультету / директора ННІ

Додаток Г.2

Форма Подання до затвердження зовнішніх голів екзаменаційних комісій за ступенем Магістр/Бакалавр

Подання
щодо затвердження голів екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти зі встановлення відповідності рівня їхньої освітньої підготовки до вимог освітньо-професійної програми та присвоєння їм відповідної кваліфікації в Полтавському державному аграрному університеті на 20___ – 20___ навчальний рік

№ з/п	Прізвище, ім'я по батькові	Найменування установи, посада	Науковий ступінь, вчене звання	Який навчальний заклад закінчив і коли	Присвоєна кваліфікація і спеціальність за дипломом	Термін роботи за фахом	Форма здобуття освіти, період роботи в екзаменаційній комісії	Контингент ЗВО, осіб
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Примітка [1]								

Примітка [1]. Вказується назва ОПП, код і повне найменування спеціальності.

_____ _____
(підпис) Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ декана факультету / директора ННІ

Додаток Д

Форма наказу про склад екзаменаційної комісії

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Н А К А З

«___»_____ 20___ р. м. Полтава № ____

Про затвердження складу екзаменаційної комісії та секретаря

З метою встановлення відповідності результатів навчання здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми та / або вимогам програми атестаційного екзамену / єдиного державного кваліфікаційного іспиту

н а к а з у ю:

1. Затвердити екзаменаційну комісію для проведення атестації здобувачів вищої освіти набору _____ року _____ рівня _____ форми здобуття вищої освіти освітньої програми _____ за спеціальністю _____ навчально-наукового інституту / факультету _____ у такому складі:

Голова екзаменаційної комісії – ПРІЗВИЩЕ ініціали, науковий ступінь, вчене звання, посада за основним місцем роботи.

Члени екзаменаційної комісії:
1. ПРІЗВИЩЕ ініціали, науковий ступінь, вчене звання, посада за основним місцем роботи.
2. ПРІЗВИЩЕ ініціали, науковий ступінь, вчене звання, посада за основним місцем роботи.
3. ПРІЗВИЩЕ ініціали, науковий ступінь, вчене звання, посада за основним місцем роботи.

2. Призначити секретарем екзаменаційної комісії ПРІЗВИЩЕ ініціали, науковий ступінь, вчене звання, посада за основним місцем роботи.

Підстава: Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію у Полтавському державному аграрному університеті, навчальне навантаження кафедри.

Ректор Ініціал ПРІЗВИЩЕ

Наказ підготував:
директор/декан _____
_____Ініціал ПРІЗВИЩЕ

Наказ подає:
перший проректор
_____Ініціал ПРІЗВИЩЕ

Погоджено:
проректор з науково-педагогічноїроботи _____ Ініціал ПРІЗВИЩЕ
начальник юридичного відділу _____ Ініціал ПРІЗВИЩЕ
уповноважений з антикорупційної діяльності _____ Ініціал ПРІЗВИЩЕ

Наказ направити: відділу кадрів, ННІ/факультету, навчальному відділу.

Додаток Е.1

Форма протоколу з розгляду кваліфікаційної роботи

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПРОТОКОЛ[1]
засідання екзаменаційної комісії № _____

«____»_____20____р. м. Полтава №_____

З розгляду кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти _____

_____
(прізвище, ім'я та по батькові)

на тему _____
_____
_____
_____
_____

ПРИСУТНІ:

Голова_____
(науковий ступінь, вчене звання, посада, Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Члени екзаменаційної комісії_____
_____
_____

Секретар_____

КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ВИКОНАНО:

під керівництвом _____
(науковий ступінь, вчене звання, посада, Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
_____

з консультацією _____
(науковий ступінь, вчене звання, посада, Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
_____
_____

ДО ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ПОДАНО ТАКІ МАТЕРІАЛИ:
1. Подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи у якому містяться довідка про успішність, висновок керівника.
2. Креслення, презентація на аркушах (за наявності).
3. Рецензія _____
(науковий ступінь, вчене звання, посада, Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
4. Звіт на наявність запозичень з інших документів.
5. Замовлення та відгук підприємства (установи, організації) (за наявності).
6. Декларація про використання технологій ШІ.

[1] вимоги до осіб, які можуть бути рецензентами, регламентуються методичними рекомендаціями до виконання кваліфікаційної роботи за відповідною освітньою програмою

Після повідомлення здобувача вищої освіти (протягом ____хв.) про виконану кваліфікаційну роботу йому поставлені такі запитання:

1. _____
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ особи, що поставила запитання, зміст запитання)

_____

_____

2. _____

_____

3. _____

_____

4. _____

_____

5. _____

_____

ВИРІШИЛИ:

1. Визнати, що здобувач вищої освіти_____

_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

виконав(-ла) і захистив(-ла) кваліфікаційну роботу з оцінкою
за 4-баловою шкалою _____; кількість балів_____; за шкалою ЄКТС _____

2. Присвоїти_____

_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

кваліфікацію _____
за спеціальністю _____
професійну кваліфікацію (у разі її присвоєння) _____

3. Видати диплом _____
(встановленого зразка)

4. Відзначити, що _____

Голова екзаменаційної комісії: _____ _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Члени екзаменаційної комісії _____ _____

_____ _____

_____ _____

Секретар _____ _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ, посада особи, що склала протокол)

Примітки:

1. Форму призначено для відображення основних положень, що характеризують повноту підготовки здобувача вищої освіти, відповідність кваліфікаційної роботи встановленим вимогам.
2. Складається секретарем екзаменаційної комісії в друкованій або рукописній формі.
3. Бланк протоколу – двосторонній, формату А4.

Додаток Е.2

Форма протоколу щодо приймання атестаційного екзамену

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПРОТОКОЛ

засідання екзаменаційної комісії щодо приймання атестаційного екзамену

у здобувачів _____ рівня вищої освіти, _____ форми здобуття освіти, освітньої програми_____

(першого (бакалаврського), другого (магістерського)) (денна/дистанційна, заочна) (назва освітньої програми)

спеціальності_____навчально-наукового інституту / факультету_____

(код та найменування спеціальності) (назва навчально-наукового інституту / факультету)

«____»_____20____р. м. Полтава № _____

Присутні:

Голова комісії_____

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____

(науковий ступінь, вчене звання, посада)

Члени комісії: 1. _____

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ, науковий ступінь, вчене звання, посада)

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Секретар _____

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Засідання розпочато о _____год. _____хв.

Закінчено о _____год. _____хв.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Екзаменаційний білет №	Теоретична частина (тестові завдання)			Практична частина		Підсумкова оцінка			Підпис голови ЕК
			кількість правильних відповідей	оцінка		оцінка					
				за 4-баловою шкалою	за 100-баловою шкалою	за 4-баловою шкалою	за 100-баловою шкалою	за 4- баловою шкалою	за 100-баловою шкалою	ЄКТС	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Усього, як зазначено вище, проекзаменовано _____здобувачів вищої освіти.
(літерами)

Комплект екзаменаційних білетів додається до протоколу №_____, засідання екзаменаційної комісії від «_____» _____ 20___ року №_____

Підписи: Голова _____ _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Члени: 1. _____ _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

2. _____ _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

3. _____ _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

4. _____ _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

5. _____ _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Протокол склав секретар екзаменаційної комісії _____ _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ, посада особи)

Примітки:

1. Форму призначено для відображення основних положень, що характеризують повноту відповідей здобувача вищої освіти, їх відповідність вимогам освітньо-професійної програми щодо присвоєння відповідної кваліфікації і видачі диплома.
2. Складається секретарем екзаменаційної комісії в друкованій чи рукописній формі.
3. Бланк протоколу – двосторонній, формату А4, орієнтація – альбомна.
4. Колонки 4 – 6 протоколу засідання екзаменаційної комісії щодо приймання атестаційного екзамену можуть змінюватись відповідно форми проведення: тестова, письмова, усна

Додаток Е.3

Форма протоколу щодо приймання єдиного державного кваліфікаційного іспиту

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПРОТОКОЛ

засідання екзаменаційної комісії щодо затвердження індивідуальних результатів єдиного державного кваліфікаційного іспиту здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти денної форми здобуття, освітньо-професійної програми _____, спеціальності _____, факультету/ННІ _____

«____»_____20____р. м. Полтава № _____

Присутні:

Голова комісії_____
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____
(науковий ступінь, вчене звання, посада)

Члени комісії: 1. _____
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ, науковий ступінь, вчене звання, посада)

2. _____

3. _____

4. _____

Секретар _____

5. _____

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Засідання розпочато о _____год. _____хв.
Закінчено о _____год. _____хв.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата проведення атестації	Оцінка за шкалою «склав/не склав»	Оцінка за шкалою ЄДКІ	Процентильний ранг
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

Усього, як зазначено вище, проекзаменовано _____ здобувачів вищої освіти.
(літерами)

Підстава: _____
(Офіційний документ про результати ЄДКІ)

Підписи: Голова _____ _____
(підпис) (Власне ім,я ПРІЗВИЩЕ)

Члени: 1. _____ _____ 4. _____ _____
(Підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ) (підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

2. _____ _____ 5. _____ _____
(Підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ) (Підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

3. _____ _____
(Підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Протокол склав секретар екзаменаційної комісії _____ _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ, посада особи)

Примітки:
1. Форму призначено для відображення основних положень, що характеризують відповідність вимогам освітньо-професійної програми щодо присвоєння відповідної кваліфікації і видачі диплома.
2. Складається секретарем екзаменаційної комісії в друкованій чи рукописній формі.
3. Бланк протоколу – двосторонній, формату А4, орієнтація – альбомна.

Додаток Ж.1

Форма титульного аркуша до кваліфікаційної роботи

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Навчально-науковий інститут / факультет _____

Кафедра_____

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на здобуття ступеня вищої освіти бакалавр / магістр

на тему: «_____»

Виконав: здобувач вищої освіти
за освітньою програмою

_____
назва освітньої програми

спеціальності_____
код та найменування спеціальності

_____ рівня вищої освіти
першого (бакалаврського), другого (магістерського)

групи_____

_____
Прізвище, ім'я та по батькові здобувача вищої освіти

Керівник: _____
Прізвище, ім'я та по батькові

Рецензент: _____
Прізвище, ім'я та по батькові

Полтава 20 ____року

Додаток Ж.2

Орієнтовна форма завдання на кваліфікаційну роботу

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Навчально-науковий інститут / факультет _____

Кафедра _____

Освітня програма_____

назва освітньої програми

Спеціальність _____

код та найменування спеціальності

Рівень вищої освіти _____

перший (бакалаврський), другий (магістерський)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри _____

_____
(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)
«_____» _____ 20 року

З А В Д А Н Н Я

НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

_____

Прізвище, ім'я та по-батькові здобувача вищої освіти

1. Тема роботи:
«_____
_____»,

керівник роботи _____

(науковий ступінь, вчене звання, посада, прізвище та ініціали керівника роботи)

Затверджено засіданням кафедри протокол від «___» _____ 20___ р. №__

2. Строк подання здобувачем вищої освіти роботи «____»_____ 20___р.

3. Вихідні дані до роботи:

_____
_____

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити):

Розділ 1. _____
Розділ 2. _____
Розділ 3. _____

5. Перелік графічного матеріалу: схеми, рисунки, графіки, діаграми за темою та об'єктом дослідження.

6. Консультанти розділів кваліфікаційної роботи

Розділ	Власне ім'я Прізвище та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання перевірив

7. КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

Назва етапів виконання кваліфікаційної роботи	Термін виконання етапів роботи	Примітка
1. Вибір і затвердження теми роботи.		
2. Складання та погодження розгорнутого плану та завдання на кваліфікаційну роботу		
3. Опрацювання літературних джерел		
4. Збір, вивчення і обробка інформації, необхідної для виконання роботи		
5. Виконання теоретичного розділу роботи		
6. Виконання аналітичних розділів роботи		
7. Виконання спеціальних розділів		
8. Оформлення тексту роботи		
9. Перевірка на наявність текстових запозичень		
10. Попередній захист роботи на кафедрі		
11. Нормоконтроль		
12. Захист кваліфікаційної роботи		

Здобувач вищої освіти _____ _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Керівник роботи _____ _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток Ж.3

Форма замовлення на виконання теми кваліфікаційної роботи

Штамп або фірмовий бланк

Директору навчально-наукового інституту / декану факультету

_____
назва навчально-наукового інституту / факультету

Полтавського державного аграрного університету

З А М О В Л Е Н Н Я

Керівництво_____«_____» м. _____просить закріпити за здобувачем вищої освіти _____форми здобуття освіти за освітньою
денна/дистанційна, заочна

програмою

_____
назва освітньої програми

спеціальності _____
(код та найменування спеціальності)

_____ рівня вищої освіти

_____
першого (бакалаврського), другого (магістерського) (ПІБ здобувача вищої освіти)

наступну тему кваліфікаційної роботи:

«_____».

Підприємство (установа, організація) забезпечить здобувача вищої освіти необхідноюінформацією щодо діяльності підприємства в межах теми дослідження.

Отримані результати, висновки можуть бути прийняті до впровадження.

Керівник _____«_____» _____ _____
повне найменування посади М. П. (підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

«____» _____ 20____ року

Додаток Ж.4

Форма відгуку підприємства (установи, організації) на кваліфікаційну роботу

В І Д Г У К

підприємства (установи, організації)

на кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти

за освітньою програмою _____ спеціальності_____

(назва освітньої програми) (код та найменування спеціальності)

_____ рівня вищої освіти навчально-наукового

першого (бакалаврського), другого (магістерського)

інституту / факультету _____

найменування навчально-наукового інституту / факультету

Полтавського державного аграрного університету

_____

(ПІБ здобувача вищої освіти)

на тему: «_____»

виконану на кафедрі під керівництвом

_____

(науковий ступінь, вчене звання, посада, Власне ім'я Прізвище)

Кваліфікаційна робота Сидоренко О. П. за своїм змістом та оформленням представляє собою закінчене дослідження на актуальну тему та містить достовірну інформацію щодо діяльності підприємства. Використані в роботі дані взяті з дозволу керівництва підприємства.

Теоретичні та практичні розділи кваліфікаційної роботи присвячені дослідженню _____

У кваліфікаційній роботі досліджено перспективні напрямки удосконалення_____

_____.

Позитивним надбанням кваліфікаційної роботи є дослідження автора, що сприяли розробці конкретних рекомендацій, втілення яких в практичнудіяльність досліджуваного підприємства сприятиме удосконаленню _____

_____.

Окремо у кваліфікаційній роботі обґрунтовано_____

_____.

Науковий підхід у кваліфікаційній роботі підтверджується наявністю схем, рисунків, графіків та використанням аналітичних і графічних методів дослідження.

В цілому в розрізі розділів означені завдання кваліфікаційної роботи виконано, поставлена мета досягнута. Кваліфікаційна робота відповідає вимогам освітньої програми _____

спеціальності _____, має практичну спрямованість та рекомендується до захисту перед екзаменаційною комісією.

Керівник _____«_____» _____ _____

повне найменування посади М. П. (підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

«____» _____ 20____ року

Додаток Ж.5

Форма Подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи *(формат А5, двосторонній)*

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПОДАННЯ
ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Направляється здобувач вищої освіти _____
(прізвище та ініціали)
до захисту кваліфікаційної роботи за освітньою програмою _____
(назва освітньої програми)
спеціальності _____
(код та найменування спеціальності)
на тему: «_____»
(назва теми)
затверджені наказом ректора ПДАУ від «___» _____ 20___ року № «_____»
Кваліфікаційна робота і рецензія додаються.
Директор навчально-наукового інституту / декан факультету _____ _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Довідка про успішність

_____за період навчання в навчально-науковому інституті / на
(Прізвище та ініціали здобувача вищої освіти
факультеті _____ з 20___року до 20___рік повністю
(назва навчально-наукового інституту / факультету)
виконав навчальний план за освітньою програмою з таким розподілом оцінок за:4- баловою шкалою: відмінно_%, добре_%, задовільно_%; шкалою ЄКТС: A_%; B_%; C_%; D_%; E_%.
Методист _____ _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Висновок керівника кваліфікаційної роботи

Здобувач вищої освіти _____
_____
Керівник кваліфікаційної роботи _____
(підпис)
"_____"_____20_____року

Висновок кафедри про кваліфікаційну роботу

Кваліфікаційна робота розглянута. Здобувач вищої освіти _____
(прізвище та ініціали)
допускається до захисту даної роботи перед екзаменаційною комісією.

Відповідальний за нормоконтроль _____ _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
«_____»_____20____ р.

Завідувач кафедри _____ _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
«_____»_____20____ р.

Додаток Ж.6

Форма рецензії на кваліфікаційну роботу

Р Е Ц Е Н З І Я

на кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти за освітньою програмою

_____ спеціальності _____

(назва освітньої програми) (код та найменування спеціальності)

_____ рівня вищої освіти

першого (бакалаврського), другого (магістерського)

навчально-наукового інституту / факультету_____

назва навчально-наукового інституту / факультету

Полтавського державного аграрного університету _____

(ПІБ здобувача вищої освіти)

на тему: «_____»

виконану на кафедрі під керівництвом

_____

(науковий ступінь, вчене звання, посада, Власне ім'я Прізвище)

Кваліфікаційна робота за своєю структурою сприяє всебічному розкриттю обраної актуальної теми та виконанню одержаного завдання.

За структурно-логічною побудовою та технічним оформленням кваліфікаційної роботи відповідає вимогам, що висуваються перед випускниками спеціальності «_____».

Автору вдалося дослідити значне коло наукових праць як вітчизняних так і зарубіжних вчених, що стосуються теорії та практики _____.

Аналітична частина роботи втілює результати досліджень_____ _____.

У кваліфікаційній роботі автором використано ряд методів наукових досліджень, а саме _____ Наочність результатів отриманих в роботі підтверджується рисунками, графіками, діаграмами, інфографікою, фотоматеріалами, відеоматеріалами (зазначаються використані в роботі).

Результатами проведених автором у кваліфікаційній роботі досліджень є наявність конкретних рекомендацій, втілення яких в практичну діяльність _____ «_____» сприятиме вдосконаленню_____ _____.

Слід відзначити деякі недоліки роботи:_____.

Таким чином, кваліфікаційна робота втілює спроби самостійних досліджень і рекомендується до захисту перед екзаменаційною комісією. Автор кваліфікаційної роботи _____ заслуговує присвоєння кваліфікації «_____».

Рецензент: _____

(Власне ім'я Прізвище, науковий ступінь, вчене звання, посада, місце роботи рецензента)

Освіта рецензента: _____

(назва закладу вищої освіти, спеціальність)

_____ «____»_____ 20____ року

підпис

Додаток Ж.7

Зразок тексту подяки за допомогу у виконанні кваліфікаційної роботи

Висловлюю щиру вдячність науковому керівникові, _____ за цінні поради та всебічну підтримку на кожному етапі підготовки цієї кваліфікаційної роботи.

Також хочу подякувати колективу кафедри _____ за створення сприятливих умов для виконання кваліфікаційної роботи, професійні дискусії та цінні рекомендації під час попереднього захисту роботи.

Крім того, хочу висловити слова вдячності консультантам, за їхній професіоналізм, конструктивну критику та професійні поради під час написання відповідних розділів.

Додаток Ж.8

Зразок декларації про використання технологій штучного інтелекту

ДЕКЛАРАЦІЯ

про використання технологій штучного інтелекту
під час виконання кваліфікаційної роботи

Я, _____, здобувач(ка) освітньої програми _____ _____ рівня вищої освіти, заявляю, що під час виконання кваліфікаційної роботи на тему: «_____» мною не використовувалися інструменти генеративного штучного інтелекту.

або

Я, _____, здобувач(ка) освітньої програми _____ _____ рівня вищої освіти, заявляю, що під час виконання кваліфікаційної роботи на тему: «_____» мною використовувалися _____ (*перерахувати інструменти генеративного штучного інтелекту*) для _____ (*навести характер використання. Наприклад, літературне редагування тексту, виявлення і виправлення граматичних, орфографічних і стилістичних помилок, переклад джерел тощо).*

Цією декларацією я підтверджую, що технології штучного інтелекту використовувалися виключно як допоміжний засіб для технічної, мовної і аналітичної підтримки. Після застосування цих інструментів мною здійснено ретельну перевірку всіх даних, опрацьованих за допомогою ШІ, на предмет їхньої точності та правдивості. Я усвідомлюю, що несу повну особисту відповідальність за зміст роботи, правильність наведених даних та дотримання норм академічної доброчесності.

«____» _____ 202__р. _____ (Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ)
(підпис)

Додаток И

Форма розкладу роботи екзаменаційної комісії

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПОГОДЖЕНО
Голова екзаменаційної комісії
_____
«___»_____20____р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор
_____Олександр ГАЛИЧ
«_____»_____20___ р.

РОЗКЛАД

роботи екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти _____ рівня вищої освіти _____форми здобуття,
(першого (бакалаврського), другого (магістерського)) (денної/дистанційної, заочної)

освітньої програми _____спеціальності _____
(назва освітньої програми) (код та найменування спеціальності)

навчально-наукового інституту / факультету_____
(найменування факультету /навчально-наукового інституту)

Атестаційний екзамен

Дата	Кількість осіб

Захист кваліфікаційної роботи

Дата	Кількість осіб

Директор навчально-наукового інституту /
Декан факультету _____ _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток К

Форма звіту про роботу екзаменаційної комісії

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ / ФАКУЛЬТЕТ

_____
назва навчально-наукового інституту / факультету

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор
_____ Олександр ГАЛИЧ
«____»_____ 20__ р.

З В І Т

про роботу екзаменаційної комісії №____
з атестації здобувачів вищої освіти
освітньої програми _____
назва освітньої програми
спеціальності _____
код та найменування спеціальності
(_____форми здобуття вищої освіти)
денна/дистанційна, заочна
галузі знань_____
шифр та назва галузі знань
рівня вищої освіти_____
першого (бакалаврського), другого (магістерського)

ПОЛТАВА 20____

Продовження додатку К

ЗВІТ

про роботу екзаменаційної комісії №____
з атестації здобувачів вищої освіти освітньої програми _____
назва освітньої програми
спеціальності _____ (_____форми здобуття освіти)
код та найменування спеціальності денна/дистанційна, заочна
галузі знань_____
шифр та назва галузі знань
рівня вищої освіти_____
першого (бакалаврського), другого (магістерського)

1. Склад екзаменаційної комісії та організація її роботи

Екзаменаційна комісія з атестації здобувачів вищої освіти освітньої програми _____ спеціальності _____ призначена наказом ректора Університету

від «____»_____20____ р. № ____

Голова комісії _____
(науковий ступінь, вчене звання, посада, Власне ім'я Прізвище)

Члени комісії:_____
_____
_____
_____
(науковий ступінь, вчене звання, посада, Власне ім'я Прізвище)

За період роботи екзаменаційної комісії з «_____»_____20____ р. по «____»_____ 20____ р. проведено _____засідань з атестації.
(зазначається дата проведення кожного засідання та кількість захистів, що відбулися на ньому)

Далі у довільній формі надається така інформація:

- про Програму атестації;
- про консультації з підготовки до атестації в формі атестаційного екзамену;
- про форму проведення атестаційного екзамену;
- відповідність завдання екзаменаційних білетів атестаційного екзамену вимогам стандартів вищої освіти, освітньої програми;
- про повноту та вичерпність відповідей здобувачів вищої освіти на завдання екзаменаційних білетів атестаційного екзамену, запитання членів екзаменаційної комісії;
- відповідність тематики та змісту кваліфікаційних робіт вимогам стандартів вищої освіти, освітньої програми;
- забезпечення роботи екзаменаційної комісії технічними засобами;
- питання організації роботи екзаменаційної комісії (розклад роботи екзаменаційної комісії), повнота забезпечення необхідними матеріалами і документами;
- присутність та виступ на захисті керівників і рецензентів;
- порядок попереднього опанування (розгляду) членами екзаменаційної комісії кваліфікаційних робіт, що подаються до захисту;
- критерії оцінювання атестації здобувачів вищої освіти, повноти і логічності доповідей та якості відповідей на запитання членів екзаменаційної комісії при захисті кваліфікаційних робіт;
- порядок обговорення результатів захисту кваліфікаційних робіт, наявність особливих думок членів екзаменаційної комісії та ін.

2. Результати атестації здобувачів вищої освіти

Результати атестації здобувачів вищої освіти подаються за формою, наведеною в додатку до звіту. Текстова частина цього розділу повинна містити:

– стислий коментар заповнених таблиць за наведеними нижче формами (табл. 1, 2);

– загальну думку екзаменаційної комісії щодо відповідності наведених показників вимогам сьогодення;

– врахування пропозицій і недоліків, зазначених попередніми екзаменаційними комісіями;

Таблиця 1

Результати складання атестаційного екзамену

Показники (оцінки)			Кількість здобувачів вищої освіти	
за 4-баловою шкалою	за 100-баловою шкалою	ЄКТС	осіб	%
Відмінно		A		
Добре		B		
		C		
Задовільно		D		
		E		
Всього				
Абсолютна успішність				
Якісна успішність				
Середній бал				

– загальну характеристику кваліфікаційних робіт, що рекомендовані довпровадження або мають наукову цінність;

– стислу характеристику здобувачів вищої освіти, рекомендованих до здобуття ступеня бакалавр, магістр, ступеня доктора філософії та ін.;

– актуальність і практичну спрямованість кваліфікаційних робіт;

Таблиця 2

Результати захисту кваліфікаційних робіт

Показники (оцінки)			Кількість здобувачів вищої освіти	
за 4-баловою шкалою	за 100-баловою шкалою	ЄКТС	осіб	%
Відмінно		A		
Добре		B		
		C		
Задовільно		D		
		E		
Всього				
Абсолютна успішність				
Якісна успішність				
Середній бал				

– стан оновлення тематики кваліфікаційних робіт та її відповідність сучасним вимогам;

– обґрунтованість та практичне значення сформульованих висновків;

– інформацію про наявність чи відсутність рекомендацій щодо поліпшення освітньої діяльності;

– інформацію про кількість членів екзаменаційної комісії (%), залучених з виробництва;

– інформацію про кваліфікацію та науковий ступінь (вчене звання) керівників кваліфікаційних робіт (професори %, доценти (%), фахівці з виробництва (%), представників роботодавців та їх об'єднань);

– інформацію про кількість здобувачів вищої освіти в одного керівника;

– визначення динаміки складання атестації (атестаційного екзамену, ЄДКІ чи захисту кваліфікаційних робіт), окрім того виконаних кваліфікаційних робіт на замовлення підприємства, організації та ін.;

– інформацію про кількість кваліфікаційних робіт, рекомендованих підприємством, організацією та ін. до впровадження.

3. Якість підготовки здобувачів вищої освіти

У цьому розділі на підставі аналізу атестації відображаються:

– рівень підготовки здобувачів вищої освіти;

– характеристика результатів навчання, досягнутих здобувачами вищої освіти, та їх відповідність освітній програмі;

– позитивні моменти у підготовці здобувачів вищої освіти;

– недоліки та невирішені питання, які впливають на якість підготовки здобувачів вищої освіти;

– дотримання процедур академічної доброчесності.

4. Висновки та рекомендації

Формулюються загальні висновки щодо якості підготовки здобувачів вищої освіти із зазначенням позитивних здобутків та виявлених недоліків, надаються рекомендації та пропозиції, спрямовані на підвищення ефективності кваліфікаційних робіт, звертається увага керівництва кафедри, факультету / навчально-наукового інституту та університету на необхідність усунення недоліків.

Затверджено на засіданні екзаменаційної комісії,протокол від
«_____»_____20_____ р. № _____

Голова екзаменаційної комісії _____ _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Ознайомлений:

Директор навчально-наукового інституту
/ Декан факультету _____ _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)