

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора університету
від 15 вересня 2021 р. № 275

Ректор Валентина АРАНЧІЙ

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

СХВАЛЕНО

Протокол засідання вченої ради
університету
15 вересня 2021 р. № 2

Протокол засідання науково-методичної
ради університету
27 серпня 2021 р. № 1

Полтава 2021

Укладачі Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію у Полтавському державному аграрному університеті:

Валентина Аранчій – ректор;

Олександр Галич – перший проректор;

Олена Костенко – проректор з науково-педагогічної роботи;

Людмила Шульга – керівник навчально-наукового інституту забезпечення освітньої діяльності та якості освіти;

Юлія Вакуленко – керівник навчально-наукового інституту комунікаційних та інноваційних освітніх технологій;

Інна Лавріненко – керівник відділу моніторингу та забезпечення якості освіти;

Андрій Дорошенко – начальник навчального відділу;

Алла Світлична – директор навчально-наукового інституту економіки, управління, права та інформаційних технологій;

Людмила Дорогань-Писаренко – декан факультету обліку та фінансів;

Ігор Дудніков – декан інженерно-технологічного факультету;

Микола Маренич – декан факультету агротехнологій та екології;

Сергій Кулинич – декан факультету ветеринарної медицини;

Анатолій Шостя – декан факультету технології виробництва і переробки продукції тваринництва;

Ольга Дивнич – голова науково-методичної ради спеціальності «Економіка»;

Наталія Щербакова – голова науково-методичної ради спеціальності «Ветеринарна гігієна, санітарія і експертиза»;

Ольга Дорошенко – голова науково-методичної ради спеціальності «Фінанси, банківська справа та страхування».

Ольга Сердюк – голова науково-методичної ради спеціальності «Публічне управління та адміністрування»;

Олександр Безкровний – заступник декана факультету обліку та фінансів;

Віктор Ляшенко – заступник декана факультету агротехнологій та екології;

Лариса Кузьменко – заступник декана факультету технології виробництва і переробки продукції тваринництва;

Олександра Біловод – заступник декана інженерно-технологічного факультету.

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Основні терміни та їх визначення	4
3. Форми атестації здобувачів вищої освіти	6
4. Основні вимоги до структури та змісту програми атестації здобувачів вищої освіти	7
5. Порядок розробки, затвердження та програми атестації здобувачів вищої освіти, методичних матеріалів для її підготовки та проведення	12
6. Порядок формування екзаменаційної комісії	14
7. Організація і порядок роботи екзаменаційної комісії	16
8. Підведення підсумків роботи екзаменаційної комісії	19
Додатки	21

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 освітньо-професійними 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», «Про вищу освіту», «Про організацію роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності»; 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 у Полтавському державному аграрному університеті, Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в Полтавському державному аграрному університеті, Порядку про перевірку текстових документів (наукових, навчально-методичних, дисертаційних, магістерських, бакалаврських та інших робіт) на наявність запозичень з інших документів, а також інших нормативних актів України з питань освіти, документів Міністерства освіти і науки України та Університету.

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

2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

2.1. Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та / або наукових (творчих) досягнень.

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

2.3. Бакалавр – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується Університетом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180-240 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.

2.4. Кваліфікація – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли Університетом встановлено, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується дипломом про вищу освіту.

2.5. Кваліфікаційна робота (випускна, дипломна, магістерська робота) – 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.

2.6. 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.

2.7. Магістр – це освітній ступінь, що здобувається на другому 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.

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 у випадку, якщо ступінь магістра ветеринарного спрямування здобувається на основі повної загальної середньої освіти, становить 360 кредитів ЄКТС. Для здобуття освітнього ступеня магістра ветеринарного спрямування на основі освітнього ступеня молодшого бакалавра (300 кредитів ЄКТС) або на основі фахової передвищої освіти Університет має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС.

2.8. Освітня кваліфікація – це визнана Університетом та засвідчена відповідним документом про освіту сукупність встановлених стандартом освіти та здобутих особою результатів навчання (компетентностей). Освітні кваліфікації присуджуються, визнаються і підтверджуються закладами освіти чи іншими суб'єктами освітньої діяльності.

2.9. Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма (далі ОП) – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). Освітня програма може визначати єдину в її межах

спеціалізацію або не передбачати спеціалізації.

2.10. Професійна кваліфікація – це визнана кваліфікаційним центром, суб'єктом освітньої діяльності, іншим уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання), що дозволяють виконувати певний вид роботи або здійснювати професійну діяльність. Професійні кваліфікації присвоюються, визнаються і підтверджуються суб'єктами, уповноваженими на це законодавством, зокрема суб'єктами освітньої діяльності.

2.11. 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 (програмні результати навчання) або окремих освітніх компонентів.

2.12. Стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до освітніх програм 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 та доктора філософії); 7) вимоги професійних стандартів (за їх наявності).

2.13. Форми атестації здобувачів вищої освіти – визначені в освітньо-професійних програмах в розрізі спеціальностей та рівнів вищої освіти (першим (бакалаврським) чи другим (магістерським) у відповідності до вимог, які висуваються до них стандартами вищої освіти.

2.14. 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.

3. ФОРМИ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється відкрито і публічно.

3.2. Атестація здійснюється на підставі оцінювання якості засвоєння

освітньо-професійної програми, рівня досягнення результатів навчання та сформованості програмних компетентностей здобувачів вищої освіти.

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

3.4. Атестація здобувачів вищої освіти в Університеті здійснюється відповідно до вимог стандартів вищої освіти та освітньо-професійних програм першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти відповідних спеціальностей у таких формах:

- атестаційного іспиту (іспитів);
- єдиного державного кваліфікаційного іспиту (іспитів) за спеціальністю (якщо це передбачено рішенням Кабінету Міністрів України);
- публічного захисту (демонстрації) кваліфікаційної роботи;
- атестаційного іспиту (єдиного державного кваліфікаційного іспиту (іспитів) та публічного захисту кваліфікаційної роботи;
- тощо.

3.5. Атестація осіб може здійснюватися у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту (далі – ЄДКІ) за спеціальностями та в порядку, визначеними Кабінетом Міністрів України. ЄДКІ може проводитися у формі зовнішнього незалежного оцінювання або в іншій формі та передбачати використання різних видів тестових та ситуаційних завдань, укладених відповідно до програми кваліфікаційного іспиту.

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 державного органу та закладів освіти, які здійснюють підготовку фахівців за такою спеціальністю та рівнем освіти.

3.6. У випадку, якщо стандартом вищої освіти певної спеціальності передбачено можливість вибору форм атестації (складання атестаційного іспиту (іспитів) та/або захист кваліфікаційної роботи) обраний її варіант визначається освітньо-професійною програмою першого/другого рівня вищої освіти відповідної спеціальності.

3.7. Назви форм атестації, визначені стандартом вищої освіти та освітньо-професійною програмою, є обов'язковими для використання у внутрішніх документах Університету.

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

4.1. 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 освітньо-професійної програми відповідної спеціальності.

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 програмних компетентностей вимогам освітньої програми і стандарту вищої освіти.

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 проектування регламентованих засобів контролю ступеня досягнення кінцевої мети запланованих результатів навчання освітньо-професійної підготовки здобувачів вищої освіти;
- процедури та форми організації кваліфікаційних випробувань;
- процедури та критерії оцінювання якості підготовки здобувачів вищої освіти.

4.2. Нормативно-методичне регламентування атестації здобувачів вищої освіти забезпечується Програмою атестації здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою першого/другого рівня вищої освіти відповідної спеціальності.

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

- вступ;
- вимоги до атестації здобувачів вищої освіти;
- вимоги до атестаційного іспиту (іспитів) (за наявності такої форми атестації);
- вимоги до кваліфікаційної роботи (за наявності такої форми атестації);
- оцінювання рівня якості підготовки;
- порядок присвоєння кваліфікації;
- перелік нормативних документів, на яких базується програма атестації.

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

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

4.3.3. У розділі «**Вимоги до атестаційного іспиту (іспитів)**» визначаються: призначення атестаційного іспиту (іспитів), засоби оцінювання, інформаційна база, спосіб формування засобів оцінювання, форми проведення атестаційного іспиту, обов'язковість забезпечення дотримання правил і процедури проведення атестаційного іспиту (іспитів), загальні вимоги до змісту програми атестаційного іспиту тощо.

4.3.3.1. Атестаційний іспит (іспити) повинен забезпечувати оцінювання рівня сформованості компетентностей та досягнення результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти та освітньо-професійною програмою відповідної спеціальності

4.3.3.2. Програма атестаційного іспиту (іспитів) формується відповідно до освітньо-професійної програми першого/другого рівня вищої освіти відповідної спеціальності і містить вступ, зміст обов'язкових освітніх компонентів бакалавра/магістра, що виносяться на атестацію, критерії оцінювання та список рекомендованих джерел.

4.3.3.3. Програма атестаційного іспиту (іспитів) розробляється науково-педагогічними працівниками, які забезпечують підготовку здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою відповідної спеціальності та затверджується в установленому порядку.

4.3.3.4. Засобами оцінювання рівня досягнення результатів навчання та сформованості програмних компетентностей є: теоретичні (тестові тощо) та/або практичні завдання (комплексні ситуаційні завдання тощо). Інформаційною базою для їх формування є Програма атестаційного іспиту (іспитів) та зміст обов'язкових освітніх компонентів, що формують програмні результати навчання і виносяться на атестацію. Комплекс засобів оцінювання повинен бути презентативним, охоплювати увесь масив Програми атестаційного іспиту (іспитів).

4.3.3.5. За видами та формами проведення атестаційний іспит (іспити) може бути письмовим, усним, тестовим тощо. Університет забезпечує дотримання правил і процедур проведення атестаційного іспиту шляхом: уніфікації умов проведення, засобів оцінювання, методик оброблення результатів та форм їхнього подання; інформаційно-консультаційної та психологічної підготовки здобувачів вищої освіти до атестаційного іспиту (іспитів); використання критеріїв об'єктивного оцінювання.

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

4.3.4.1. Кваліфікаційна робота є підсумковою роботою, яка виконується 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.

4.3.4.2. Кваліфікаційна робота, як метод оцінювання рівня якості підготовки, 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.

4.3.4.3. Виконання кваліфікаційної роботи демонструє вміння: працювати з інформаційними джерелами (законодавчими і нормативними документами, науковою фаховою літературою, у тому числі виданою іноземними мовами, формами звітності тощо), 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.

4.3.4.4. 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 і мати всі необхідні супровідні документи (додатки Ж.1-Ж.6).

4.3.4.5. Тема кваліфікаційної роботи має відображати проблематику певної галузі/сфери діяльності і конструюватися на основі нормативного змісту підготовки здобувачів вищої освіти, сформульованого у результатах навчання, що формують складові професійної компетентності бакалавра/магістра.

Здобувач вищої освіти має право обрати тему кваліфікаційної роботи з переліку запропонованих тем або запропонувати свою тему з відповідним обґрунтуванням. Вибір теми кваліфікаційної роботи здійснюється шляхом написання заяви на ім'я завідувача кафедри.

Для керівництва кваліфікаційною роботою здобувачу вищої освіти призначають керівника з числа науково-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 відгук на неї. Завдання на виконання кваліфікаційної роботи затверджує завідувач кафедри, за якою закріплений здобувач вищої освіти для виконання (додаток Ж 2).

Теми та керівники кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти затверджуються наказом ректора Університету не пізніше, як за два місяці до початку захисту кваліфікаційних робіт. Проекти наказів формують відповідні

деканати факультетів / директорат інституту на підставі інформації, наданої кафедрами про теми кваліфікаційних робіт і наукових керівників здобувачів вищої освіти.

4.3.4.6. При написанні кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти повинен дотримуватись академічної доброчесності, 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 методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність.

4.3.4.7. Порядок перевірки кваліфікаційних робіт на наявність запозичень з інших джерел регламентується Положенням про запобігання та виявлення академічного плагіату в Полтавському державному аграрному університеті та Порядком про перевірку текстових документів (наукових, навчально-методичних, дисертаційних, магістерських, бакалаврських та інших робіт) на наявність запозичень з інших документів.

4.3.4.8. За структурою кваліфікаційна робота містить вступ, основну частину (2-4 розділи, кожний з яких може мати підрозділи), висновки, список використаних джерел, додатки.

4.3.4.9. Кваліфікаційна робота освітнього ступеня бакалавр виконується обсягом 2,0-2,5 авторських аркушів (35-40 сторінок), кількість використаних джерел – 35-40; освітнього ступеня Магістр – обсягом 3,0-3,5 авторських аркушів (54-60 сторінок), кількість використаних джерел – 60-70. До обсягу кваліфікаційної роботи не включають список використаних джерел та додатки. Допускається відхилення в межах $\pm 10\%$.

4.3.4.10. Оформлення кваліфікаційної роботи має відповідати загальним вимогам до наукових робіт згідно з державним стандартом ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки та техніки. Структура та правила оформлення».

4.3.4.11. Порядок виконання, оформлення кваліфікаційних робіт, вимоги до їх структури та обсягу регламентуються Методичними рекомендаціями до виконання кваліфікаційної роботи, затвердженими в установленому порядку.

4.3.4.12. Відповідність оформлення кваліфікаційної роботи встановленим вимогам визначається шляхом проведення нормоконтролю науково-педагогічним працівником, який має відповідне навчальне навантаження.

4.3.4.13. Здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти, за потреби, готують реферат кваліфікаційної роботи. Рекомендована структура та обсяг реферату регламентується Методичними рекомендаціями до виконання кваліфікаційної роботи, затвердженими в установленому порядку.

4.3.4.14. Захист кваліфікаційної роботи відбувається публічно на відкритому засіданні екзаменаційної комісії.

4.3.5. 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.

4.3.5.1. Оцінювання рівня якості підготовки бакалавра/магістра здійснюють члени екзаменаційної комісії 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.

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

4.3.5.3. Рівень якості підготовки бакалавра/магістра визначається з використанням системи оцінювання: за 100-бальною, 4-бальною, та Європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою (за шкалою «А», «В», «С», «D», «Е», «FX», «F»).

4.3.6. У розділі «**Порядок присвоєння кваліфікації**» зазначається, що за результатами успішного складання атестаційного іспиту (іспитів) чи єдиного державного кваліфікаційного іспиту та/або захисту кваліфікаційної роботи екзаменаційна комісія приймає рішення про присвоєння відповідної кваліфікації та про видачу здобувачу вищої освіти диплома.

4.3.7. У розділі «**Перелік нормативних документів, на яких базується програма атестації**» наводиться перелік нормативно-правових актів України, внутрішніх 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.

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

5.1. 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 іспиту (іспитів); комплект екзаменаційних білетів; методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи.

5.2. Програма атестації розробляється на основі освітньо-професійної програми та навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти за освітнім рівнем бакалавр/магістр відповідної спеціальності для кожного року набору.

5.3. До розробки Програми атестації здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою відповідної спеціальності залучаються науково-педагогічні працівники кафедри, яка відповідає за реалізацію освітньо-професійної програми.

5.4. 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.

5.5. Розроблена Програма атестації здобувачів вищої освіти розглядається на засіданні кафедри, яка відповідає за реалізацію освітньо-професійної програми, та, після її схвалення, подається для розгляду на засіданні науково-методичної ради спеціальності.

5.6. Програма атестації здобувачів вищої освіти після її схвалення на засіданні науково-методичної ради спеціальності передається до вченої ради факультету/ інституту для її затвердження.

5.7. 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.

5.8. Програма атестації здобувачів вищої освіти є актуальною протягом періоду підготовки здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою першого/другого рівня вищої освіти відповідної спеціальності та року набору і може переглядатись у разі внесення змін до освітньо-професійних програм та навчальних планів.

5.9. На основі Програми атестації здобувачів вищої освіти науково-педагогічними працівниками, які забезпечують підготовку здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою відповідної спеціальності розробляються Програма атестаційного іспиту (іспитів) та/або Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи.

5.10. Розроблені Програма атестаційного іспиту (іспитів) та Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи розглядаються на засіданні кафедри, яка відповідає за реалізацію освітньо-професійної програми, та, після їх схвалення, подаються для розгляду і схвалення на засіданні науково-методичної ради спеціальності.

5.11. Розроблена в установленому порядку Програма атестаційного іспиту (іспитів) оприлюднюється на сайті Університету не пізніше ніж за півроку до проведення атестації. Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи – доводяться до відома здобувачів вищої освіти перед затвердженням / закріпленням тем кваліфікаційних робіт.

5.12. З метою якісної підготовки здобувачів вищої освіти до атестації на основі Програми атестаційного іспиту (іспитів), за потреби, розробляються збірники завдань для атестаційного іспиту (іспитів), складовими яких можуть бути теоретичні питання, тестові чи практичні завдання, тощо.

5.13. Збірники завдань для атестаційного іспиту (іспитів) розробляються науково-педагогічними працівниками, які забезпечують підготовку здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою відповідної спеціальності, розглядаються на засіданні кафедри, яка відповідає за реалізацію освітньо-професійної програми, та, після їх схвалення, подаються для розгляду на

засіданні науково-методичної ради спеціальності.

5.14. На основі Програми атестаційного іспиту (іспитів) кафедра, яка відповідає за реалізацію освітньо-професійної 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 кафедрою, 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).

6. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

6.1. Атестація здобувачів вищої освіти щодо встановлення фактичної відповідності рівня та обсягу знань, умінь, результатів навчання, інших компетентностей вимогам стандарту вищої освіти та освітньо-професійної програми здійснюється екзаменаційною комісією на її засіданнях, які не можуть тривати більше 6 академічних годин на день.

6.2. Строк повноважень екзаменаційної комісії становить один навчальний рік.

6.3. Завданнями екзаменаційних комісій 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 освітньо-професійною програмою відповідної спеціальності.

6.4. Екзаменаційна комісія створюється на навчальний рік для усіх форм навчання у складі голови та членів екзаменаційної комісії за освітньо-професійною програмою відповідної спеціальності відповідного рівня вищої освіти. Залежно від кількості здобувачів вищої освіти можливе створення декількох екзаменаційних комісій з однієї освітньо-професійної програми.

6.5. Списки голів екзаменаційних комісій розглядаються на вченій раді Університету та затверджуються наказом ректора Університету. Перед початком навчального року подання до затвердження голів екзаменаційних комісій подає декан відповідного факультету / директор інституту (додаток Г).

6.6. Головою екзаменаційної комісії призначається висококваліфікований фахівець відповідної галузі, науково-педагогічний (педагогічний) працівник з відповідної спеціальності або провідний науковець відповідного напряму наукової діяльності, який не є працівником Університету.

Одна й та сама особа може бути головою екзаменаційної комісії не більше трьох років поспіль однієї освітньо-професійної програми відповідної спеціальності та рівня вищої освіти.

Головою екзаменаційної комісії за бакалаврським рівнем може

призначатися фахівець відповідної галузі без вченого звання та/або наукового ступеня або науково-педагогічний працівник, який має вчений ступінь та/або вчене звання. За магістерським рівнем – високваліфікований фахівець, науково-педагогічний або науковий працівник, який має науковий ступінь доктора наук та/або вчене звання професора.

Голова екзаменаційної комісії зобов'язаний:

- ознайомити всіх членів екзаменаційної комісії з їх правами та обов'язками;

- довести до членів екзаменаційної комісії основні завдання та вимоги щодо атестації здобувачів вищої освіти, критерії оцінювання якості підготовки здобувачів, розклад роботи екзаменаційної комісії, особливості організації та проведення атестації за освітньо-професійною програмою відповідної спеціальності;

- забезпечити роботу екзаменаційної комісії відповідно до затвердженого розкладу;

- обов'язково бути присутнім при проведенні атестації здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою відповідної спеціальності, на засіданнях екзаменаційної комісії 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 освітньо-професійною програмою та приймати відповідні рішення;

- контролювати роботу секретаря екзаменаційної комісії щодо підготовки необхідних документів;

- складати звіт про результати роботи екзаменаційної комісії та після його обговорення на заключному засіданні екзаменаційної комісії подати ректору Університету для затвердження.

6.7. Оплата праці голови екзаменаційної комісії здійснюється за погодинною формою відповідно до чинного законодавства.

6.8. Заступником голови екзаменаційної комісії (за необхідності) можуть бути: ректор Університету або проректор з науково-педагогічної роботи, декан факультету / директор інституту, завідувач кафедри, яка відповідає за реалізацію освітньо-професійної програми, та їхні заступники або один із членів екзаменаційної комісії.

6.9. До складу екзаменаційної комісії можуть бути включені:

- ректор Університету або проректор з науково-педагогічної роботи;

- декан відповідного факультету / директор інституту або його заступник;

- завідувачі кафедр, професори, доценти кафедр;

- фахівці з відповідних видів професійної діяльності, представники роботодавців та їх об'єднань, працівники науково-дослідних установ, інших

закладів вищої освіти.

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

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

6.12. Після засідання екзаменаційної комісії секретар екзаменаційної комісії передає в деканат / директорат відповідно оформлені документи.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

7.1. Екзаменаційні комісії працюють у строки, визначені графіком навчального процесу на поточний навчальний рік та робочим навчальним планом і доводяться до відома кафедр, які відповідають за реалізацію освітньо-професійних програм, до початку навчального року.

Розклад роботи кожної екзаменаційної комісії, узгоджений з головою екзаменаційної комісії, готується, деканатом відповідного факультету / директором інституту, за формою, наведеною в додатку З, і подається до навчального відділу, та затверджується ректором Університету не пізніше, ніж за місяць до початку проведення атестації здобувачів вищої освіти.

7.2. Не пізніше ніж за один день до початку атестації здобувачів вищої освіти методистом (секретарем) деканату / директорату до екзаменаційної комісії подаються:

- наказ (витяг з наказу) Університету про персональний склад членів екзаменаційної комісії та секретаря за освітньо-професійною програмою відповідної спеціальності;
- розклад роботи екзаменаційної комісії (додаток З);
- бланки протоколів¹ (додатки Е.1-Е.3);
- наказ (накази) про допуск до атестації здобувачів вищої освіти;
- зведена відомість успішності про виконання здобувачами вищої освіти навчального плану, завірена деканом факультету / директором інституту або його заступником;
- залікові книжки здобувачів вищої освіти, допущених до атестації;
- екзаменаційні білети, розроблені відповідно до Програми

¹ Колонки 4 – 6 протоколу засідання екзаменаційної комісії щодо приймання атестаційного можуть змінюватись відповідно форми проведення: тестова, письмова, усна.

атестаційного іспиту (іспитів) (за наявності відповідної форми атестації);

– кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти (за наявності відповідної форми атестації), які містять: подання голові екзаменаційної комісії щодо кваліфікаційної роботи (додаток Ж.5); письмову рецензію на кваліфікаційну роботу² (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);

Для забезпечення атестації до екзаменаційної комісії 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 екзаменаційної комісії 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 тощо).

7.3. Атестація здобувачів вищої освіти проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності головуючого.

7.4. Рішення екзаменаційної комісії 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 екзаменаційної комісії відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів екзаменаційної комісії, які брали участь в її засіданні. При однаковій кількості голосів голова екзаменаційної комісії має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член екзаменаційної комісії, а голова підсумовує результати кожного здобувача вищої освіти і виставляє узагальнену оцінку.

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

² вимоги до осіб, які можуть бути рецензентами, регламентуються методичними рекомендаціями до виконання кваліфікаційної роботи за відповідною освітньо-професійною програмою

диплома (диплома з відзнакою).

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

7.5. 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 екзаменаційної комісії (в лікувальних закладах, інших установах і організаціях тощо), протокол якого оформляється так, як і протокол засідання, що проводиться в Університеті.

7.6. Проведення засідання екзаменаційної комісії при захисті кваліфікаційної роботи включає:

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

- оголошення досягнень здобувача вищої освіти (наукових, творчих), рекомендацій кафедри, яка відповідає за реалізацію освітньо-професійної 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 тощо), натурним (моделі, макети, зразки виробів тощо);

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

- відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії;

- 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 екзаменаційної комісії про закінчення публічного захисту кваліфікаційних робіт.

7.7. Результати захисту кваліфікаційної роботи, усного або тестового атестаційного іспиту оголошуються у день іспиту після оформлення протоколів засідання екзаменаційної комісії. Результати письмових іспитів оголошуються на наступний день.

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

7.9. Здобувачу вищої освіти, який успішно склав атестаційний іспит та/або успішно захистив кваліфікаційну роботу, рішенням екзаменаційної комісії 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.

7.10. Здобувачам вищої освіти, які не з'явилися на атестаційний іспит та /або захист кваліфікаційної роботи з поважної причини (документально підтвердженої), за поданням декана факультету / директора інституту наказом ректора Університету може бути перенесений термін атестації в період роботи екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою відповідної спеціальності і рівня вищої освіти.

7.11. Здобувачі вищої освіти, які не з'явилися на атестаційний іспит та /або захист кваліфікаційної роботи без поважної причини або отримали незадовільну оцінку під час складання атестаційного іспиту та/або захисту кваліфікаційної роботи, відраховуються з Університету і їм видається академічна довідка встановленого зразка.

7.12. Здобувачі вищої освіти, які не склали атестаційний іспит та /або не захистили кваліфікаційну роботу, мають право на повторну атестацію упродовж наступних трьох років за наявності діючої освітньої програми, за узгодженням з гарантом освітньо-професійної програми, в період роботи відповідної екзаменаційної комісії.

7.13. 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 іспиту) або оголошення результатів письмового іспиту, 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 деканату / директорату, студентського сенату та студентської первинної профспілкової організації, омбудсмен учасників освітнього процесу, юрист.

7.14. У разі встановлення апеляційною комісією порушень під час проведення атестації, які вплинули на результати оцінювання, рішенням

екзаменаційної комісії на підставі висновків апеляційної комісії з розгляду апеляції, здійснюється, за потреби, зміна результатів оцінювання.

8. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

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

8.2. За підсумками роботи екзаменаційної комісії голова екзаменаційної комісії складає звіт, який затверджується на її заключному засіданні (додаток И).

У звіті відображаються рівень підготовки фахівців за освітньо-професійною програмою відповідної спеціальності і характеристика компетентностей та результатів навчання здобувачів вищої освіти, якість виконання кваліфікаційних робіт, актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва. Вказуються недоліки, допущені у підготовці здобувачів вищої освіти, зауваження щодо забезпечення організації роботи екзаменаційної комісії тощо. У ньому формулюються 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 подальшого здобуття ступеня магістр, доктор філософії.

8.3. Звіт про роботу екзаменаційної комісії після обговорення на її заключному засіданні подається для ознайомлення декану факультету / директору інституту та на затвердження ректору Університету. Звіт про роботу екзаменаційної комісії формується в двох примірниках. Один – зберігається в деканаті / директораті; інший – направляється до навчального відділу у тижневий термін після закінчення роботи екзаменаційної комісії.

8.4. Результати роботи, пропозиції і рекомендації екзаменаційної комісії обговорюються на засіданнях кафедр, що відповідають за реалізацію освітньо-професійних програм та вчених рад факультетів (інституту).

Зразок титульного аркушу Програми атестації здобувачів вищої освіти

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**ПРОГРАМА АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ
ОСВІТИ**

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

(назва ОПП)

_____ рівня вищої освіти

за спеціальністю _____
(код і найменування спеціальності)

галузь знань _____
(шифр і назва галузі знань)

ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ ФАКУЛЬТЕТУ / ІНСТИТУТУ

Голова вченої ради

(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
(протокол від «__» _____ 20__ р. № __)

Програма атестації
вводиться в дію з 1 вересня 20__ р.
Декан факультету / директор інституту

(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
(розпорядження від «__» _____ 20__ р. № __)

Полтава 20__

ПЕРЕДМОВА

Програма атестації здобувачів вищої освіти. Освітньо-професійна програма
_____ рівня вищої
(назва ОПП)
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

науково-методичною радою
спеціальності «_____»

Протокол від «__» _____ 20__ р. № ____

Голова науково-методичної ради _____

(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

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

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Освітній ступінь _____

Освітньо-професійна програма _____
(назва ОПП)

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)

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

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Освітній ступінь _____

Освітньо-професійна програма _____
(назва ОПП)

Спеціальність _____
(код і найменування спеціальності)

Галузь знань _____
(шифр і назва галузі знань)

Екзаменаційний білет № 1

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

Затверджено на засіданні кафедри _____

Протокол від «_____» _____ 20__ р. № _____

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

Форма листа підготовки відповідей на атестаційному іспиті

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет / інститут _____

(назва факультету / інституту)

кутовий штамп
факультету /
інституту

Освітній ступінь _____

Освітньо-професійна
програма _____

(назва ОПП)

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 ІСПИТІ

Зразок Подання до затвердження голів екзаменаційних комісій

ПОДАННЯ

до затвердження голів екзаменаційних комісій зі встановлення відповідності рівня освітньої підготовки здобувачів вищої освіти до вимог освітньо-професійної програми та присвоєння їм кваліфікації за освітнім ступенем на 20__ - 20__ навчальний рік

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

* вказується назва ОПП, код і повне найменування спеціальності відповідного ступеня вищої освіти.

М.П.

(підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ декана факультету / директора інституту)

Зразок наказу про склад екзаменаційної комісії



Н А К А З

«_____» _____ 2021 р.

Полтава

№ _____

Про персональний склад
членів екзаменаційної комісії
та секретаря

Для проведення атестації здобувачів вищої освіти скороченого терміну навчання ступеня вищої освіти бакалавр денної форми навчання освітньо-професійної програми Економіка підприємства за спеціальністю 051 Економіка навчально-наукового інституту економіки, управління права та інформаційних технологій

н а к а з у ю:

1. Створити екзаменаційну комісію у наступному складі:

Світлична Алла – доцент кафедри підприємництва і права, к. е. н., доцент;

Писаренко Володимир – завідувач, професор кафедри маркетингу, д.е.н., професор;

Самойлик Юлія – професор кафедри економіки підприємства, д.е.н., професор.

2. Секретарем екзаменаційної комісії призначити старшого лаборанта кафедри економіки та міжнародних економічних відносин підприємства Литвин Аллу.

Підстава: Положення про атестацію здобувачів вищої освіти у Полтавському державному аграрному університеті, навчальне навантаження кафедр.

Ректор університету

В. АРАНЧІЙ

Наказ підготував:

Директор ННІ економіки, управління,
права та інформаційних технологій

_____ А. СВІТЛИЧНА

Наказ подає:

перший проректор

_____ О. ГАЛИЧ

Погоджено:

проректор з науково-педагогічної
роботи

_____ О. КОСТЕНКО

головний бухгалтер

_____ С. ЛІНСЬКА

начальник юридичного відділу

_____ З. КОЛЯДЕНКО

Наказ направити:

в справу, відділ кадрів, ННІ економіки, управління, права та інформаційних технологій, бухгалтерію, навчальний відділ.

Зразок протоколу з розгляду кваліфікаційної роботи

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ПРОТОКОЛ від «___» _____ 20__ р. № _____

засідання екзаменаційної комісії № _____

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 _____

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. Змовлення та відгук підприємства (установи, організації) (за наявності).

6. Реферат (за наявності).

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-бальною шкалою _____; кількість балів _____; за шкалою ЄКТС _____

2. Присвоїти

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
кваліфікацію _____
за спеціальністю _____

3. Видати диплом _____
(з відзнакою, встановленого зразка)

4. Відзначити, що _____

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

Члени екзаменаційної комісії _____

(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.

Зразок протоколу засідання екзаменаційної комісії щодо приймання атестаційного іспиту

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПРОТОКОЛ від « ___ » _____ 20 __ р. № ___

ЗАСІДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ЩОДО ПРИЙМАННЯ АТЕСТАЦІЙНОГО ІСПИТУ

у здобувачів вищої освіти за ступенем _____ форми навчання, освітньо-професійної програми _____

бакалавр, магістр (денної, заочної)

(назва ОПП)

спеціальності _____, факультету / інституту _____

(код та найменування спеціальності)

(назва факультету / інституту)

Присутні:

ГОЛОВА _____

(Власне ім'я Прізвище)

члени: 1. _____

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

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Засідання розпочато о ___ год. ___ хв.

Закінчено о ___ год. ___ хв.

Зразок протоколу екзаменаційної комісії

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПРОТОКОЛ

засідання екзаменаційної комісії

«__» _____ 20__ року

Полтава

№ __

Присутні:

Голова засідання - _____
(прізвище, власне ім'я)

Секретар засідання - _____
(прізвище, власне ім'я)

Члени екзаменаційної комісії: _____

Порядок денний:

1.

2.

Різне: (за необхідності)

1. СЛУХАЛИ:

ВИСТУПИЛИ: (за необхідності)

ВИРІШИЛИ:

Прийнято одногосно

Голова _____
(підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Секретар _____
(підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Бланк Пояснювальної записки до кваліфікаційної роботи

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет / інститут _____

Кафедра _____

Пояснювальна записка

до кваліфікаційної роботи на здобуття ступеня вищої освіти

_____ *бакалавр, магістр*

на тему: « _____ »

Виконав: здобувач вищої освіти
за освітньо-професійною програмою

_____ *назва ОПП*

спеціальності _____

_____ *код та найменування спеціальності*

освітнього ступеня _____

_____ *бакалавр, магістр*

групи ____

_____ *Прізвище та ініціали здобувача вищої освіти*

Керівник: _____

_____ *Прізвище та ініціали керівника*

Рецензент: _____

_____ *Прізвище та ініціали рецензента*

Полтава 20__ року

Бланк Завдання на кваліфікаційну роботу
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет / інститут _____
Кафедра _____

Освітньо-професійна програма _____

назва ОПП

Спеціальність _____

код та найменування спеціальності

Ступінь вищої освіти _____

бакалавр, магістр

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри _____

(Власне ім'я та ПРИЗВИЩЕ)

«__» «_____» 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)
 затверджені наказом ПДАУ від «__» «_____» 20__ року № «_____»

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 отримав

7. Дата видачі завдання: «__» «_____» 20__ р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів виконання кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1	Вибір і затвердження теми роботи.		
2	Складання і затвердження 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	Попередній захист роботи на кафедрі		
10	Нормоконтроль		
11	Доопрацювання роботи з урахуванням зауважень і пропозицій		
12	Захист кваліфікаційної роботи		

Здобувач вищої освіти _____

(підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Керівник роботи _____

(підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Орієнтовний зразок замовлення на виконання теми кваліфікаційної роботи
Штатн або фірмовий бланк

Декану факультету / директору інституту

назва факультету / інституту

Полтавського державного аграрного
університету

ЗАМОВЛЕННЯ

Керівництво _____ «_____» м. _____
просить закріпити за здобувачем вищої освіти _____ форми навчання за
денна, заочна
освітньо-професійною програмою _____ спеціальності _____
назва ОПП (код та найменування спеціальності)
ступеня вищої освіти _____ Сидоренко Оксаною Петрівною
бакалавр, магістр
наступну тему кваліфікаційної роботи:
«_____».

Підприємство забезпечить здобувача вищої освіти необхідною інформацією щодо діяльності підприємства в межах теми дослідження.

Отримані результати, висновки і пропозиції будуть прийняті до впровадження.

Керівник _____ «_____»
повне найменування посади М. П.

(підпис)

(ім'я та прізвище)

«__» «_____» 20__ року

Орієнтовний зразок відгуку підприємства (установи, організації) на кваліфікаційну роботу

В І Д Г У К

підприємства (установи, організації)

на кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти за освітньо-професійною програмою _____ спеціальності _____

(назва ОПП)

(код та найменування спеціальності)

ступеня вищої освіти _____ факультету / інституту _____

бакалавр, магістр

найменування факультету/інституту

Полтавського державного аграрного університету

Сидоренко Оксани Петрівни

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 практичну діяльність 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 освітньо-професійної 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

Бланк Подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**ПОДАННЯ
ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Направляється здобувач вищої освіти _____
(прізвище та ініціали)

до захисту *кваліфікаційної роботи* за освітньо-професійною програмою
_____ спеціальності _____,
(назва ОПШ) (код та найменування спеціальності)

на тему: _____
(назва теми)

Кваліфікаційна робота і рецензія додаються.

Декан факультету / директор інституту _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Довідка про успішність

за період навчання на факультеті

_____ (Прізвище та ініціали здобувача вищої освіти)

з 20____ року до 20____ рік повністю

_____ (назва факультету / інституту)

виконав навчальний план за освітньо-професійною програмою з таким розподілом оцінок за:
4- бальною шкалою: відмінно _____%, добре _____%, задовільно _____%;
шкалою ЄКТС: А _____%; В _____%; С _____%; D _____%; E _____%.

Методист факультету _____
(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.

Зразок рецензії на кваліфікаційну роботу

РЕЦЕНЗІЯ

на кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти за освітньо-професійною програмою _____ спеціальності _____

(назва ОПП)

(код та найменування спеціальності)

ступеня вищої освіти _____

бакалавр, магістр

факультету / інституту _____

назва факультету

Полтавського державного аграрного університету

Сидоренко Оксани Петрівни

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 «_____».

Для розкриття обраної теми автором опрацьовано значний обсяг наукових праць _____

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

Слід відзначити деякі недоліки роботи: _____

Заслужують на увагу пропозиції _____

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

Рекомендована оцінка _____.

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

Освіта рецензента: _____
(назва закладу вищої освіти, спеціальність)

_____ «__» «_____» 20__ року
(підпис)

Зразок розкладу роботи екзаменаційної комісії

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПОГОДЖЕНО

Голова екзаменаційної комісії

«__» _____ 20__ р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

_____ Валентина АРАНЧІЙ

«__» _____ 20__ р.

РОЗКЛАД

роботи екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти СВО
 _____, _____ форми навчання, освітньо-професійної програми
 бакалавр, магістр (денної, заочної)
 _____ спеціальності _____
 (назва ОПШ) (код та найменування спеціальності)
 факультету / інституту _____
 (найменування факультету / інституту)

Атестаційний іспит

Дата	Кількість осіб

Захист кваліфікаційної роботи

Дата	Кількість осіб

Декан факультету / Директор інституту _____

(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Зразок звіту про роботу екзаменаційної комісії

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ / ІНСТИТУТ _____
назва факультету / інституту

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

_____ Валентина АРАНЧІЙ

« ____ » _____ 20__ р.

З В І Т

про роботу екзаменаційної комісії № ____
з атестації здобувачів вищої освіти
освітньо-професійної програми _____
назва ОПП
спеціальності _____ (_____ форми навчання)
код та найменування спеціальності денна, заочна
галузі знань _____
шифр та назва галузі знань
ступеня вищої освіти _____
бакалавр, магістр

ПОЛТАВА 20__

ЗВІТ
про роботу екзаменаційної комісії № _____
з атестації здобувачів вищої освіти
освітньо-професійної програми _____
найменування ОПП
спеціальності _____ (_____ форми навчання)
код та найменування спеціальності денної, заочної
галузі знань _____
шифр та назва галузі знань
ступеня вищої освіти _____
бакалавр, магістр

1. Склад екзаменаційної комісії та організація її роботи

Екзаменаційна комісія з атестації здобувачів вищої освіти освітньо-професійної програми _____ спеціальності _____ призначена наказом 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:

(ззначається 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 іспиту;
- про форму проведення атестаційного іспиту;
- відповідність завдання екзаменаційних білетів атестаційного іспиту вимогам стандартів вищої освіти, освітньо-професійної програми;
- про повноту та вичерпність відповідей здобувачів вищої освіти на завдання екзаменаційних білетів атестаційного іспиту, запитання членів екзаменаційної комісії;
- відповідність тематики та змісту *кваліфікаційних робіт* вимогам стандартів вищої освіти, освітньо-професійної 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 тощо.

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 наведеною нижче формою (табл. 1, 2);
- загальну думку членів екзаменаційної комісії щодо відповідності наведених показників вимогам сьогодення;
- врахування пропозицій і недоліків, зазначених попередніми екзаменаційними комісіями;

Таблиця 1

Результати складання атестаційного іспиту

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

- загальну характеристику *кваліфікаційних робіт*, що рекомендовані до впровадження або мають наукову цінність;
- стислу характеристику здобувачів вищої освіти, рекомендованих до здобуття ступеня магістр, ступеня доктора філософії тощо;
- актуальність і практичну спрямованість *кваліфікаційних робіт*;

Таблиця 1

Результати захисту кваліфікаційних робіт

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

- якість тематичної грамотності та стан оновлення тематики;
- економічну обґрунтованість прийнятих здобувачів вищої освіти рішень під час написання *кваліфікаційних робіт*, сформульованих висновків і пропозицій, їх наукове та практичне значення, економічний ефект;
- аналіз рівня підготовки здобувачів вищої освіти, відповідність тематики *кваліфікаційних робіт* сучасним вимогам;

Продовження додатку И

- характеристику знань здобувачів вищої освіти, недоліки в підготовці окремих навчальних дисциплін;
- 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 чи захисту *кваліфікаційних робіт*), окрім того виконаних *кваліфікаційних робіт* на замовлення підприємства, організації тощо;
- інформацію про кількість *кваліфікаційних робіт*, рекомендованих підприємством, організацією тощо (базою практики) до впровадження.

3. Якість підготовки здобувачів вищої освіти

У цьому розділі на підставі аналізу атестації відображаються:

- рівень підготовки здобувачів вищої освіти;
- характеристика результатів навчання та компетентностей, набутих здобувачами вищої освіти, їх відповідність вимогам освітньо-професійної програми;
- актуальність тематики та науково-технічний рівень виконаних *кваліфікаційних робіт*;
- відповідність їх сучасному стану науки, техніки, виробництва (використання інформаційних технологій, сучасних методів аналізу та синтезу, математичного моделювання та оптимізації, вирішення екологічних питань, економічного обґрунтування прийнятих технічних рішень тощо);
- 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 / інституту та університету на необхідність усунення недоліків.

Затверджено на заключному засіданні екзаменаційної комісії,
протокол від «___» _____ 20__ р. № ___

Голова екзаменаційної комісії _____

(підпис)

(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Ознайомлений:

Декан факультету / Директор інституту _____

(підпис)

(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

