

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора університету
26 червня 2024 р. № 218

Ректор  Олександр ГАЛИЧ



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АТЕСТАЦІЮ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА
ЕКЗАМЕНАЦІЙНУ КОМІСІЮ В ПОЛТАВСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ
АГРАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
(нова редакція)

СХВАЛЕНО

Протокол засідання вченої ради
університету
26 червня 2024 р. № 10

Протокол засідання ради з якості
вищої освіти університету
20 червня 2024 р. № 9

ПОЛТАВА 2024

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

Олександр Галич – ректор;

Валентина Аранчій – перший проректор;

Олена Костенко – проректор з науково-педагогічної роботи;

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

Юлія Вакуленко – керівник навчально-наукового центру інформаційно-комунікаційних освітніх технологій та освіти дорослих;

Андрій Дорошенко – начальник навчального відділу;

Інна Лавріненко – керівник відділу моніторингу та забезпечення якості освіти;

Дмитро Дячков – директор навчально-наукового інституту економіки, управління, права та інформаційних технологій;

Микола Маренич – директор навчально-наукового інституту агротехнологій, селекції та екології;

Олександр Безкровний – декан факультету обліку та фінансів;

Олександра Біловод – декан інженерно-технологічного факультету;

Сергій Кулинич – декан факультету ветеринарної медицини;

Анатолій Шостя – декан факультету технології тваринництва та продовольства;

Ольга Дивнич – голова ради з якості вищої освіти спеціальності «Економіка»;

Наталія Щербакова – доцент кафедри паразитології та ветеринарно-санітарної експертизи;

Ольга Дорошенко – голова ради з якості вищої освіти спеціальності «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок».

Ольга Сердюк – голова ради з якості вищої освіти спеціальності «Публічне управління та адміністрування»;

Лариса Кузьменко – заступник декана факультету технології тваринництва та продовольства;

Ольга Мирна – фахівець внутрішнього аудиту процесів діяльності та моніторингу якості освіти відділу моніторингу та забезпечення якості освіти;

Тетяна Браславець – керівник виробничої практики навчального відділу;

Олена Бурлака – методист II категорії навчального відділу.

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	4
2. Форми атестації здобувачів вищої освіти.....	7
3. Основні вимоги до структури та змісту програми атестації здобувачів вищої освіти.....	9
4. Порядок розробки та затвердження програми атестації здобувачів вищої освіти, методичних матеріалів для її підготовки та проведення.....	16
5. Порядок формування екзаменаційної комісії.....	17
6. Організація і порядок роботи екзаменаційної комісії	19
7. Підведення підсумків роботи екзаменаційної комісії	23
Додатки.....	24

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 організацію освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання у Полтавському державному аграрному університеті, Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в Полтавському державному аграрному університеті, Порядку перевірки академічних текстів на наявність текстових запозичень у Полтавському державному аграрному університеті, 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.

1.4. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

- *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;

- *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 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;

- *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;

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

- *кваліфікація* – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли Університетом встановлено, що особа досягла компетентностей і результатів навчання відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується дипломом про вищу освіту;

- *кваліфікаційна робота* (дипломна робота (проект)) – 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 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 здобуті раніше кредити/частину кредитів ЄКТС.

- *освітня кваліфікація* – це визнана Університетом та засвідчена відповідним документом про освіту сукупність встановлених стандартом освіти та 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, контрольних заходів 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 кваліфікаційним центром, суб'єктом освітньої діяльності, іншим уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей і 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;

- *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.

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 навчального 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 (екзамени);
- єдиний державний кваліфікаційний іспит (іспити) 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. Атестація здобувачів вищої освіти може проводитися у формі ЄДКІ за спеціальністю у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

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

2.9. ЄДКІ є окремим освітнім компонентом.

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

2.11. 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).

2.12. 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.

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

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

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

2.16. 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 склали ЄДКІ, результат у шкалі ЄДКІ – визначається тільки для тих здобувачів, які склали ЄДКІ успішно (подолали пороговий бал та отримали результат «склав»).

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

2.18. Затвержені 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).

2.19. Результати ЄДКІ вносяться методистом навчально-наукового інституту / факультету в навчальну картку здобувача вищої освіти. До особової справи здобувача вищої освіти вкладається копія листа, що містить результат ЄДКІ.

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

2.21. 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.

2.22. 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.

2.23. 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 проектування 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.

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 (екзамен) 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, зміст обов'язкових освітніх компонентів 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 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 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 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 рекомендації 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).

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 стейкхолдерів. 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.

Остаточний 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 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. Проекти 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, 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. 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, структура та обсяг реферату до кваліфікаційної роботи 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 працівником, який має відповідне навчальне навантаження.

3.4.5.9. Здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти, за потреби, готують реферат кваліфікаційної роботи.

3.4.5.10. 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.

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 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 має супроводжуватись презентацією;

- 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.

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

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.

3.4.5.11. 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.

3.4.6.1. 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, 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.

3.4.6.2. 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.

3.4.6.3. 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», «E», «FX», «F»).

3.4.7. 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 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 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 розглядаються на засіданні кафедри, яка відповідає за реалізацію освітньої програми, та, після їх схвалення, подаються для розгляду і схвалення на засіданні ради з якості вищої освіти спеціальності.

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 працівниками, які забезпечують підготовку здобувачів вищої освіти за освітньою програмою відповідної спеціальності, розглядаються на засіданні кафедри, яка відповідає за реалізацію освітніх програм, та, після їх схвалення, подаються для розгляду на засіданні ради з якості вищої освіти спеціальності.

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

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

5.7. 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.

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

5.9. 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.

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

5.11. Членами ЕК призначаються науково-педагогічні працівники кафедр, 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.

5.12. 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).

5.13. Секретар ЕК призначається наказом ректора Університету з числа працівників навчально-наукового інституту / факультету, які не є членами ЕК (додаток Д). Секретар екзаменаційної 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.

5.14. 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, готується, 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 методистом (секретарем) деканату / директорату 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;
- залікові книжки здобувачів вищої освіти, допущених до атестації;

- 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).

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 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).

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

6.7. 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.

6.8. Проведення засідання ЕК при захисті 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, фольгах 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.

6.9. 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.

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

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

6.12. Здобувачам вищої освіти, який 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. Якщо під час проходження атестації здобувач не склав одну з її форм, то це не позбавляє його права продовжувати складати інші форми атестації.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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 подальшого здобуття ступенів 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.

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 «_____» _____ 20__ р.

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

Голова ради з якості вищої освіти _____

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

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)

Форма екзаменаційного білету для проведення атестаційного
екзамену з використанням виключно 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 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 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

Форма Подання до затвердження внутрішніх голів екзаменаційних комісій за ступенем Бакалавр
Подання

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

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

Примітка ¹. Вказується назва ОПІ, код і повне найменування спеціальності.

 (підпис)

 Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ декана факультету / директора ННІ

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

**Подання
до затвердження голів екзаменаційних комісій зі встановлення відповідності другого (магістерського) рівня
освітньої підготовки здобувачів вищої освіти до вимог освітньо-професійної програми та
присвоєння їм кваліфікації за освітнім ступенем Магістр
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 навчання, 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

Форма наказу про склад екзаменаційної комісії



ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ННІ/Факультет _____

НАКАЗ

«___» _____ 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 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 навчання 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

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Наказ підготував:

Наказ подає:

директор _____

перший проректор

_____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ

_____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Погоджено:

проректор з науково-педагогічної роботи _____

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

головний бухгалтер _____

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

начальник юридичного відділу _____

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

фахівець уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції _____

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Наказ направити: в справу, відділу кадрів, ННІ/факультету, бухгалтерській службі, навчальному відділу.

Форма протоколу з розгляду кваліфікаційної роботи

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПРОТОКОЛ¹

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 _____

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. Реферат (за наявності).

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

Продовження додатку Е1

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 _____
(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.

Форма протоколу щодо приймання атестаційного екзамену

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ПРОТОКОЛ від «___» _____ 20__ р. № _____

ЗАСІДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ЩОДО ПРИЙМАННЯ АТЕСТАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ

у здобувачів _____ рівня вищої освіти, форми навчання _____, освітньої програми _____
(бакалаврського, магістерського) (денна, заочна) (назва освітньої програми)

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

Присутні:

голова _____
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ (науковий ступінь, вчене звання, посада)

секретар _____
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

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

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Засідання розпочато о ____ год. ____ хв.

Закінчено о ____ год. ____ хв.

Продовження додатку Е.2

№ 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-бальною шкалою	за 100-бальною шкалою	ЄКТС	
				за 4-бальною шкалою	за 100-бальною шкалою	за 4-бальною шкалою	за 100-бальною шкалою				
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

Форма протоколу щодо приймання єдиного державного кваліфікаційного іспиту

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

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

**ЗАСІДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ЩОДО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ
ЄДИНОГО ДЕРЖАВНОГО КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ІСПИТУ**

здобувачів вищої освіти ступеня магістр денної форми навчання, освітньо-професійної програми

, спеціальності _____, факультету/ІНІ _____

Присутні:

Голова _____
(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

_____ (посада, науковий ступінь, вчене звання, посада)

Члени:

1.

2.

3.

4.

5.

секретар

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.					

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

Підстава: _____

Офіційний документ про результати ЄДКІ

Підписи: Голова

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Члени: 1.

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

4.

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

2.

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

5.

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

3.

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

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

Форма протоколу екзаменаційної комісії

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПРОТОКОЛ
засідання екзаменаційної комісії
« ____ » _____ 20 ____ року Полтава № ____

Присутні:

Голова засідання - _____
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Секретар зсідання - _____
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

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)

Форма титульного аркуша до кваліфікаційної роботи

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
ступеня вищої освіти _____
бакалавр, магістр
групи _

_____ Прізвище та ініціали здобувача вищої освіти
Керівник: _____
Прізвище та ініціали керівника

Рецензент: _____
Прізвище та ініціали рецензента

Полтава 20 ____ року

Орієнтовна форма завдання на кваліфікаційну роботу

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Навчально-науковий інститут / факультет _____

Кафедра _____

Освітня програма _____

назва освітньої програми

Спеціальність _____

код та найменування спеціальності

Рівень вищої освіти _____

бакалаврський, 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 отримав

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

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. Попередній захист роботи на кафедрі		
10. Доопрацювання роботи з урахуванням зауважень і пропозицій		
11. Нормоконтроль		
12. Захист кваліфікаційної роботи		

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

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 навчання за освітньою програмою
денна, заочна

спеціальності _____

назва освітньої програми

(код та найменування спеціальності)

рівня вищої освіти _____

(бакалаврського, магістерського)

(ПІБ здобувача вищої освіти)

наступну тему кваліфікаційної роботи: « _____ ».

Підприємство (установа, організація) забезпечить здобувача вищої освіти
необхідною інформацією 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

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 інституту /

бакалаврського, магістерського

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 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 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

Форма 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 освітньою програмою _____
(назва освітньої програми)
спеціальності _____
(код та найменування спеціальності)

на тему: « _____ »
(назва теми)

затверджені наказом 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- бальною шкалою: відмінно_%, добре_%, задовільно_%; шкалою ЄКТС: A_%; B_%; C_%; D_%; E_%.

Методист навчально-наукового інституту / 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.

Форма рецензії на кваліфікаційну роботу

РЕЦЕНЗІЯна кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти за освітньою програмою
спеціальності _____

(назва освітньої програми)

(код та найменування спеціальності)

ступеня вищої освіти _____

бакалавр, магістр

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

Форма 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
 ступеня вищої освіти _____ форми навчання,
бакалавр, магістр (денної, 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)

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

_____ Валентина АРАНЧІЙ

« ____ » _____ 20__ р.

З В І Т

про роботу екзаменаційної комісії № _____

з атестації здобувачів вищої освіти

освітньої програми _____

назва освітньої програми

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 освітньої програми _____
назва освітньої програми
спеціальності _____ (_____ форми навчання)
код та найменування спеціальності денна, заочна
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 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-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 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-бальною шкалою	за 100-бальною 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)

