

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Державний університет інтелектуальних технологій і зв'язку

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДУІТЗ

Протокол № 5 від «25» 12 2024 р.

Введено в дію наказом ректора

№ 01/2024 від «25» : 12 2024 р.



Олександр НАЗАРЕНКО

Положення

**про атестацію осіб, які здобувають ступінь бакалавра та
магістра в Державному університеті інтелектуальних
технологій і зв'язку**

ЗМІСТ

| | |
|---|----|
| 1. Загальні положення | 3 |
| 2. Регламент проведення атестації | 4 |
| 3. Єдиний державний кваліфікаційний іспит | 4 |
| 4. Організація та проведення атестаційного екзамену | 5 |
| 5. Підготовка та захист кваліфікаційної роботи | 6 |
| 6. Прикінцеві положення | 9 |
| 7. Додатки | 11 |
| А. Форма титулу програми атестаційного екзамену | |
| Б. Приклад форми екзаменаційного білету до атестаційного екзамену | |
| В. Приклад форми відповіді на екзаменаційний білет | |
| Г. Зразок титульного аркуша кваліфікаційної роботи | |
| Д. Форма завдання на кваліфікаційну (бакалаврська, магістерська) роботу | |
| Є. Протокол засідання комісії з попереднього захисту | |
| Ж. Форма подання голові ЕК | |

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про атестацію осіб, які здобувають ступінь бакалавра та магістра в Державному університеті інтелектуальних технологій і зв'язку (далі – Положення) визначає вимоги до організації та проведення атестації здобувачів першого (бакалаврський) та другого (магістерський) рівнів вищої освіти, а саме до змісту та структури атестаційного екзамену та кваліфікаційних робіт в Державному університеті інтелектуальних технологій і зв'язку (далі – ДУІТЗ).

1.2. Положення розроблено у відповідності до Закону України «Про вищу освіту», «Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» та чинних нормативних документів ДУІТЗ.

1.3. Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра або магістра здійснюється, відповідно до затвердженого стандарту вищої освіти зі спеціальності (за наявності).

1.4. Форми проведення атестації визначаються відповідною освітньою програмою і здійснюються у формі:

- єдиного державного кваліфікаційного іспиту, що проводиться за спеціальностями та в порядку, визначеними Кабінетом Міністрів України;
- атестаційного екзамену (екзаменів);
- захисту кваліфікаційної роботи.

1.5. Атестація здійснюється екзаменаційними комісіями (далі – ЕК) після повного виконання здобувачами теоретичної і практичної частин індивідуального навчального плану за відповідною освітньою програмою.

1.6. Строки проведення атестації визначаються графіком навчального процесу та відповідними навчальними планами.

1.7. Здобувачі вищої освіти, які не склали атестаційний екзамен чи не захистили кваліфікаційну роботу у зв'язку з неявкою без поважних причин або отриманням незадовільної оцінки, мають право на повторну атестацію після поновлення на навчання.

1.8. Положення є основою для розроблення випусковими кафедрами методичних вказівок до відповідних форм атестації для кожної освітньої програми.

1.9. Вимоги до кваліфікаційних робіт та атестаційних екзаменів наведені у відповідних освітніх програмах та стандартах вищої освіти (за наявності).

1.10. Всі кваліфікаційні роботи проходять перевірку на плагіат. Перевірка на академічний плагіат здійснюється відповідно до «Положення про забезпечення дотримання академічної доброчесності в Державному університеті інтелектуальних технологій і зв'язку» та даного Положення.

1.11. Рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації скасовується у разі виявлення фактів порушення

здобувачем вищої освіти академічної доброчесності, зокрема наявності у кваліфікаційній роботі академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

1.12. Дія Положення поширюється на всі форми навчання та навчальні структурні підрозділи університету (факультети, кафедри), керівників та консультантів кваліфікаційних робіт, рецензентів, голів та членів ЕК.

1.13. За організацію та якість проведення атестації відповідає завідувач випускової кафедри.

2. РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

2.1. Здобувач має своєчасно прибути на атестацію або письмово попередити завідувача випускової кафедри та голову ЕК (через секретаря ЕК) про неможливість присутності на атестації із зазначенням причин та наступним наданням документів, які засвідчують їхню поважність. Такому здобувачу, за рішенням голови ЕК, призначається інший термін атестації у межах строків роботи ЕК.

2.2. Здобувач, який не пройшов атестацію у строки роботи ЕК, відраховується з університету за невиконання індивідуального навчального плану (така особа надалі може бути поновлена на навчання у загальному порядку).

2.3. У випадку виникнення конфліктних ситуацій здобувача з керівником, консультантом, іншими працівниками випускової кафедри, їх врегулювання здійснюється згідно з процедурами, визначеними в «Положення про забезпечення академічної доброчесності в Державному університеті інтелектуальних технологій і зв'язку».

3. ЄДИНИЙ ДЕРЖАВНИЙ КВАЛІФІКАЦІЙНИЙ ІСПИТ

3.1. Єдиний державний кваліфікаційний іспит (далі – ЄДКІ) – це стандартизована форма здійснення контролю досягнення здобувачем освіти результатів навчання, визначених стандартом фахової передвищої або вищої освіти, та оцінювання таких результатів навчання.

3.2. Перелік спеціальностей та порядок атестації здобувачів першого (бакалаврський) та другого (магістерський) рівнів вищої освіти у формі ЄДКІ регламентовано Постановою Кабінету Міністрів України від 19 травня 2021 р. № 497 «Про атестацію здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту».

3.3. Відповідальність за підготовку та організаційне забезпечення участі здобувачів першого (бакалаврський) та другого (магістерський) рівнів вищої освіти в атестації у формі ЄДКІ покладається завідувача випускової кафедри, на базі якої реалізується Освітня програма у межах якої передбачено атестацію здобувачів вищої освіти у формі ЄДКІ.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ

4.1. Атестаційний екзамен – форма атестації здобувачів вищої освіти (за першим (бакалаврським) чи другим (магістерським) рівнями 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.

4.2. Атестаційні екзамени можуть проводитися або за окремими навчальними дисциплінами, або як єдиний комплексний атестаційний екзамен з кількох навчальних дисциплін. Перелік та кількість навчальних дисциплін, що виносяться на атестацію, визначаються відповідною освітньою програмою.

4.3. Атестаційний екзамен може проводитись в усній, письмовій або/та у формі тестування.

4.4. Для проведення атестаційного екзамену випускова кафедра розробляє «Програму атестаційного екзамену» та методичні вказівки для самостійної підготовки здобувачів до атестації, з якими вони ознайомлюються не пізніше, ніж за чотири місяці до встановлених строків проведення атестації (форма титулу програми атестаційного екзамену – Додаток А).

4.5. Програма атестаційного екзамену складається з:

- пояснювальної записки, в якій наводяться загальні положення щодо форми та мети атестаційного екзамену;
- переліку програмних результатів навчання;
- переліку дисциплін, які виносяться на екзамен; переліку тем з цих дисциплін, які виносяться на екзамен;
- опису структури екзаменаційного білету, який обов'язково повинен складатися з теоретичної та практичної частин, та вимог до його оформлення (приклад форми екзаменаційного білету до атестаційного екзамену наведений у Додатку Б);
- критеріїв оцінювання відповідей;
- прикладу оформлення аркуша відповідей на питання білету (приклад форми відповіді на екзаменаційний білет наведено в Додатку В);
- переліку матеріалів, якими дозволяється користуватися при підготовці відповідей на питання практичної частини (за потреби).

4.6. Програма атестаційного екзамену розглядається та затверджується на засіданні випускової кафедри, погоджується з деканом факультету, начальником навчально-методичного відділу, головою навчально-методичною радою ДУІТЗ.

5. ПІДГОТОВКА ТА ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ В ДУІТЗ

5.1. Кваліфікаційна робота є кваліфікаційним документом, на підставі якого ЕК визначає рівень теоретичної та практичної підготовки здобувачів першого (бакалаврський) та другого (магістерський) рівнів вищої освіти, зокрема їхньої готовності до самостійної професійної діяльності за спеціальністю.

5.2. Мета та завдання кваліфікаційної (бакалаврська, магістерська) роботи визначаються вимогами до атестації здобувачів вищої освіти відповідно до Стандарту вищої освіти за спеціальністю та Освітньою програмою. Під керівництвом гаранта освітньої програми розробляються методичні рекомендації з підготовки та захисту кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти в межах кожної спеціальності.

5.3. Теми кваліфікаційних робіт обираються здобувачами вищої освіти з переліку тем, запропонованого випусковою кафедрою. Перелік тем щорічно оновлюється.

5.4. Здобувач вищої освіти може сам запропонувати тему кваліфікаційної роботи в межах предметної області спеціальності, обґрунтувавши доцільність її розробки.

5.5. Теми кваліфікаційних робіт та їх керівники затверджуються наказом ректора за поданням завідувача випускової кафедри не пізніше, ніж за шість місяці до встановлених графіком навчального процесу строків атестації.

5.6. Керівниками кваліфікаційних робіт здобувачів другого (магістерський) рівня вищої освіти призначаються науково-педагогічні працівники, які мають науковий ступінь, вчене звання.

5.7. Керівник кваліфікаційної роботи:
визначає завдання до кваліфікаційної роботи;
контролює складання та дотримання календарного плану виконання кваліфікаційної роботи;
проводить консультації;
дає письмовий висновок-характеристику за встановленою формою;
отримує від здобувача електронну версію кваліфікаційної роботи для перевірки на плагіат;
завантажує до репозитарію кваліфікаційну роботу, прийняту до захисту комісією кафедри.

5.8. Календарний план визначає терміни і черговість виконання всіх розділів роботи, складається на весь період виконання кваліфікаційної роботи та затверджується завідувачем випускової кафедри.

5.9. Консультанти з окремих розділів кваліфікаційної роботи (у разі необхідності):

визначають зміст розділу відповідно до теми роботи;

проводять консультації;

контролюють своєчасність його виконання;

роблять відмітку про виконання в календарному графіку.

5.10. Здобувач вищої освіти зобов'язаний своєчасно:

вибрати (отримати/узгодити) тему роботи;

скласти та узгодити з керівником завдання до кваліфікаційної роботи, календарний план виконання роботи та дотримуватися його виконання;

узгодити з керівником зміст роботи, особливості виконання окремих розділів;

заповнити завдання до кваліфікаційної роботи і отримати підписи консультантів окремих розділів після їх виконання;

надати роботу керівникові для перевірки на плагіат;

за потреби внести виправлення до тексту роботи;

накласти на файл кваліфікаційної роботи кваліфікований електронний підпис (далі – КЕП) та надіслати його керівникові роботи;

надати роботу на рецензування, отримати рецензію та надати її на випускову кафедру.

5.11. Загальні вимоги до структури та змісту кваліфікаційної роботи формулюються в контексті текстової частини та додатків.

5.12. Основні структурні складові текстової частини кваліфікаційної роботи:

титульний лист (Додаток Г);

зміст;

скан-копія завдання до виконання роботи (форма завдання Додаток Д);

анотація українською мовою (обсяг до 500 знаків) та її переклад англійською;

вступ;

розділи, які розкривають основний зміст роботи;

загальні висновки;

перелік використаних джерел;

додатки.

5.13. Текст кваліфікаційної роботи виконується українською мовою шрифтом *Times New Roman* 14 пунктів, міжрядковий інтервал 1,5. Поля: зліва – 3 см, справа – 1 см, зверху та знизу – 2 см. (Оформлення робіт – відповідно до ДСТУ 3008:2015. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання).

5.14. Кваліфікаційна робота магістра, яка виконується за освітньо-науковою програмою, має додатково містити науково-дослідницький розділ. Зміст розділу рекомендується поєднувати з науковою проблематикою випускової кафедри з

акцентом на майбутню професійну діяльність. Обов'язковим є апробація результатів наукових досліджень, зокрема публікація наукової статті.

5.15. Захист кваліфікаційних робіт проводяться на відкритому засіданні ЕК у терміні, встановлені наказом ректора.

5.16. Захист кваліфікаційної роботи проходить в два етапи: перший етап – попереднє представлення роботи на засіданні комісії випускової кафедри, яка складається з не менш ніж з 3-х викладачів кафедри; другий етап – публічний захист роботи на засіданні ЕК.

5.17. Склад комісії (комісій) для попереднього розгляду матеріалів кваліфікаційних робіт і терміни її роботи встановлюється розпорядженням завідувача випускової кафедри.

5.18. Попередній розгляд роботи має на меті встановити ступінь готовності роботи та здобувача до захисту. Комісія заслуховує доповідь здобувача за результатами виконаної роботи, висновок керівника та аналізує відповідність текстової частини кваліфікаційної роботи встановленим у відповідних методичних вказівках вимогам до її змісту та структури (додаток Є).

5.19. За результатами попереднього розгляду роботи комісія може прийняти рішення:

про готовність роботи до захисту та направлення її для перевірки на плагіат; рекомендує доопрацювати роботу (окремих розділів текстової частини, додаткових матеріалів, коригування посилань тощо) та визначає терміни повторного розгляду роботи;

про неготовність роботи до захисту.

5.20. Після отримання позитивного висновку попереднього розгляду роботи комісії здобувач формує pdf-файл, накладає на файл кваліфікаційної роботи КЕП та передає керівникові роботи.

5.21. Керівник кваліфікаційної роботи направляє кваліфікаційну роботу до комісії з академічної доброчесності на перевірку на плагіат, яка здійснюється відповідно до «Положення про забезпечення академічної доброчесності та етики в Державному університеті інтелектуальних технологій і зв'язку».

5.22. За результатами роботи комісії з академічної доброчесності факультету керівник кваліфікаційної роботи:

розміщує кваліфікаційну роботу в репозитарії ДУІТЗ (якщо за висновком комісії робота відповідає нормам академічної доброчесності);

повертає здобувачеві роботу на доопрацювання (якщо за висновком комісії до роботи є зауваження технічного характеру: щодо некоректних посилань, цитувань тощо) та встановлює терміни надання (у відповідності до п. 5.6) доопрацьованої кваліфікаційної роботи для повторної перевірки;

готує проект рішення випускової кафедри про недопущення роботи до захисту (якщо комісією встановлено факт академічного плагіату).

5.23. На кваліфікаційну роботу, розміщену в репозитарії, надається не менше, ніж одна рецензія, яка підписується науково-педагогічним працівником ДУІТЗ, іншого ЗВО або фахівцем-професіоналом. Рецензія складається із зазначенням:

посилання на кваліфікаційну роботу в репозитарії ДУІТЗ;
відповідності кваліфікаційної роботи затвердженій темі та завданню;
повноти розкриття змісту роботи та поставлених в ній задач;
недоліків та зауважень по роботі;
рекомендованої оцінки роботи та висновку про можливість присудження здобувачу відповідного ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації.

Негативна оцінка, яка може бути висловлена в рецензії, не є підставою для недопущення роботи до захисту в ЕК.

Рецензія має бути надана на випускову кафедру не пізніше, ніж за три дні до встановленого терміну захисту кваліфікаційної роботи в ЕК.

5.24. На засіданні випускової кафедри розглядаються результати роботи обох комісій та приймається рішення про допуск здобувачів до захисту в ЕК. Робочі матеріали (протоколи, робочі записи тощо за наявності) обох комісій долучаються до протоколу засідання випускової кафедри.

5.24. Керівник кваліфікаційної роботи готує висновок та складає подання голові ЕК щодо захисту кваліфікаційної роботи (зразок – Додаток Ж). Висновок керівника роботи складається із зазначенням:

відповідності виконаної роботи поставленому завданню;
ступеня самостійності при виконанні роботи;
участь у конференціях, семінарах тощо (за наявності);
інших аспектів, які характеризують професійні якості здобувача вищої освіти;

загальної оцінки виконаної роботи, відповідності її змісту вимогам освітньо-професійної або освітньо-наукової програми і можливості присвоєння йому відповідної кваліфікації та присудження відповідного ступеню.

5.25. Захист кваліфікаційної роботи проходить на відкритому засіданні ЕК у порядку, встановленому у «Положення про екзаменаційну комісію з атестації здобувачів вищої освіти в Державному університеті інтелектуальних технологій і зв'язку».

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Це Положення, внесені зміни та доповнення до нього затверджуються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора Університету.

6.2. Положення набуває чинності з моменту його затвердження та введення в дію.

6.3. Пропозиції щодо змін та уточнень цього Положення можуть вноситься кафедрами та структурними підрозділами Університету протягом навчального року до Вченої ради Університету (але не пізніше 15 травня поточного року).

6.4. Після їх розгляду на останньому в навчальному році засіданні відповідні зміни та доповнення щодо змісту Положення виносяться на засідання Вченої ради для затвердження.

7. ДОДАТКИ

Додаток А

Форма титулу програми атестаційного екзамену

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Державний університет інтелектуальних технологій і зв'язку

Факультет (вказується назва факультету)*

Кафедра (вказується назва випускової кафедри)*

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчальної роботи

(Підпис)*

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)*

(число)* (місяць)* (рік)* р.

ПРОГРАМА АТЕСТАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ

Спеціальність: (номер і назва спеціальності)*

Освітня програма: (назва програми)*

ОДЕСА – 20XX

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

Програми атестаційного іспиту

зі спеціальності (назва спеціальності)*

для здобувачів (вказується рівень вищої освіти першого (бакалаврський) або другий (магістерський))*¹, які опановують освітньо-професійну програму (назва освітньої програми)*

Програма затверджена на засіданні кафедри від
(число)* (місяць)* (рік)* р., протокол №
(№ протоколу)*.

Завідувач кафедри

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)*

ПОГОДЖЕНО

Декан факультету (назва факультету)*
(Підпис)*
(число)* (місяць)* (рік)* р.

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)*

ПОГОДЖЕНО

Начальником навчально-методичного відділу

(число)* (місяць)* (рік)* р.

(Підпис)*

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)*

ПОГОДЖЕНО

Навчально-методичною радою Державного
університету інтелектуальних технологій і зв'язку
(число)* (місяць)* (рік)* р., протокол №
(№ протоколу)*.

Голова

(Підпис)*

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)*

* Замість тексту у дужках із зірочкою розміщується інформація за змістом.

¹ Ці примітки на титулі програми не відтворюються

Приклад форми екзаменаційного білету до атестаційного екзамену

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Державний університет інтелектуальних технологій і зв'язку

Факультет (вказується повна назва факультету)*

Кафедра (вказується повна назва випускової кафедри)*

Рівень вищої освіти (вказується «перший (бакалаврський)» чи «другий (магістерський)»)*

Спеціальність (номер і назва спеціальності)*

Освітня програма (назва освітньої програми)*

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ
АТЕСТАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ
№ ____ (номер білету)*

1. Теоретична частина ((вказується кількість балів)*)

(Формулювання питання) ((вказується кількість балів за правильну відповідь на питання)*)

...

...

2. Практична частина ((вказується кількість балів)*)

Задача 1. (Формулювання задачі) ((вказується кількість балів за правильне розв'язання задачі)*)

...

...

Затверджено на засіданні кафедри (назва кафедри)* від (число)* (місяць)* (рік) р.,
протокол № (№ протоколу)*

Завідувач кафедри

(Підпис)*

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)*

* Замість тексту у дужках із зірочкою розміщується інформація за змістом.

¹ Ці примітки на аркуші екзаменаційного білету не відтворюються.

Приклад форми відповіді на екзаменаційний білет

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Державний університет інтелектуальних технологій і зв'язку

Факультет (вказується назва факультету)*

Кафедра (вказується назва вивускової кафедри)*

ВІДПОВІДІ НА ПИТАННЯ БІЛЕТУ № (номер білету)*

АТЕСТАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ

Рівень вищої освіти (вказується «перший (бакалаврський)» чи «другий (магістерський)»)*

Спеціальність (номер і назва спеціальності)*

Освітня програма (назва освітньої програми)*

Здобувач (прізвище, ім'я. Здобувач їх вписує після отримання бланку відповіді)*

1. Відповіді на теоретичну частину

.....

2. Відповіді на практичну частину

.....

Здобувач

(підпис)*

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)*

(дата)*

Голова ЕК

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)*

(підпис)*

Члени комісії:

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)*

(підпис)*

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)*

(підпис)*

Секретар

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)*

(підпис)*

* Замість тексту у дужках із зірочкою розміщується інформація за змістом.

¹ Ці примітки на аркуші відповідей не відтворюються.

Зразок титульного аркуша кваліфікаційної роботи

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Державний університет інтелектуальних технологій і зв'язку**

Факультет інформаційних технологій та кібербезпеки

Кафедра кібербезпеки та технічного захисту інформації

ПЕТРЕНКО Петро Петрович

КВАЛІФІКАЦІЙНА БАКАЛАВРСЬКА, МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА

НАЗВА РОБОТИ

Спеціальність: 125 «Кібербезпека та захист інформації»

Освітня програма: Кібербезпека та захист інформації

Керівник: Івашенко П. П., к. т. н., доцент, доцент кафедри
кібербезпеки та технічного захисту інформації

ОДЕСА – 20XX

Форма завдання на кваліфікаційну (бакалаврська, магістерська) роботу

Міністерство освіти і науки України
Державний університет інтелектуальних технологій і зв'язку

(вказується повна назва факультету)*

(вказується повна назва кафедри)*

Рівень вищої освіти (вказується «перший (бакалаврський)» чи «другий (магістерський)»)*

Спеціальність (вказується номер і назва спеціальності)*

Освітня програма (назва освітньої програми)*

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

(Підпис)*

(Прізвище та ініціали)*

(число)* (місяць)* (рік)* р.

**ЗАВДАННЯ
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ**

(прізвище, ім'я, по батькові в родовому відмінку здобувача)*

1. Тема роботи: (тема роботи за наказом)*

Керівник роботи: (прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання керівника)*

затверджені наказом ректора від (число)* (місяць)* (рік)* р. № (номер наказу)*

2. Зміст роботи: (наводиться зміст роботи)*

3. Консультанти розділів роботи

| Розділ | Прізвище, ініціали та посада консультанта | Підпис, дата | |
|--------|---|----------------|------------------|
| | | завдання видав | завдання прийняв |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

4. Дата видачі завдання (дата)*

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

| № № п/п | Назва етапів кваліфікаційної роботи | Строк виконання | Примітка |
|---------------|-------------------------------------|-----------------|----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Здобувач вищої освіти

(підпис)*

(прізвище та ініціали)*

Керівник роботи

(підпис)*

(прізвище та ініціали)*

* Замість тексту у дужках із звороткою розміщується інформація за змістом.

Ці примітки на аркуші завдання не відтворюються.

В кваліфікаційну роботу вставляється скан завдання.

Оригінал подається секретарю ЕК після засідання кафедри, яке розглядає питання щодо готовності здобувача до захисту.

Протокол засідання комісії з попереднього захисту

від _____ 20XX р.

| | | | |
|--|--|------------------|--|
| ПІБ здобувача | | ПІБ керівника | |
| Тема КР магістра за наказом | | | |

1. Результати попереднього захисту кваліфікаційної (бакалаврська / магістерська) роботи

| Параметри оцінки | Результати розгляду КРМ | |
|---|-------------------------|--------------------------|
| | Виконано (- / +) | Принципові зауваження |
| 1. ПЕРЕДУМОВИ ПРОХОДЖЕННЯ ПОПЕРЕДНЬОГО ЗАХИСТУ КРМ | | |
| - відповідність теми роботи наказу | | |
| - наявність підписів керівника КРМ та його відгуку | | |
| - наявність зовнішньої рецензії | | |
| - наявність оформленого завдання на КРМ | | |
| - наявність оформленої анотації (українська та англійська мови) | | |
| - обсяг пояснювальної записки від 100 до 120 стор. | | |
| - кількість слайдів (8-12) | | |
| - використані літературні джерел (не менш 50) | | |
| 2. ВИМОГИ ДО ВСТУПУ: | | |
| - обґрунтування актуальності теми; | | |
| - мета та завдання роботи; | | |
| - об'єкт та предмет дослідження; | | |
| - методи дослідження; | | |
| - елементи наукової новизни; | | |
| - практична значущість (результати самостійно проведених досліджень, що можуть бути впроваджені в діяльність підприємств, установ, організацій) | | |
| - апробація результатів роботи (статті та тези доповідей) | | |
| 3. ВИМОГИ ДО ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНОГО РОЗДІЛУ: | | |
| - відповідність темі КР | | |
| - наявність посилань на джерела | | |
| - ув'язка теоретико-методологічних питань з пропозиціями дослідницько-аналітичного та проектно-рекомендаційного розділів | | |
| - наявність висновків по розділу | | |
| 4. ВИМОГИ ДО ДОСЛІДНИЦЬКО-АНАЛІТИЧНОГО РОЗДІЛУ | | |
| - аналіз стану розвитку підприємств галузі, умов їх функціонування | | |
| - аналіз та розкриття змісту питань на прикладі конкретних підприємств, установ, організацій | | |
| - наявність зв'язку результатів аналізу з пропозиціями проектно-рекомендаційного розділу | | |
| 5. ВИМОГИ ДО ПРОЕКТНО-РЕКОМЕНДАЦІЙНОГО | | |

| | | | |
|---|--|--|----------|
| РОЗДІЛУ | | | |
| - наявність декількох взаємопов'язаних підрозділів | | | |
| - наявність конкретних науково-обґрунтованих пропозицій щодо удосконалення управління та підвищення ефективності діяльності підприємств, установ, організацій | | | |
| - наявність результатів власних наукових досліджень, конкретних методів, методик і моделей | | | |
| 6. ВИМОГИ ДО ВИСНОВКІВ: перелік основних результатів, узгодженість з завданнями | | | |
| ВИСНОВОК КОМІСІЇ | | | (дата) |
| Попередній: потребує суттєвої доробки (-) або не потребує (+) | | | |
| Остаточний: може або не може бути допущений до захисту | | | |
| Комісія: / / | | | |
| Дата остаточного проходження попереднього захисту (зазначається у разі потреби): | | | |

2. Результати нормо контролю дотримання ДСТУ 3008-95 «Звіти в сфері науки й техніки»

| Критерії оцінки | Результати та дата контролю | |
|---|-----------------------------|-------------|
| | попереднього | остаточного |
| 1. Дотримання загальних вимог до: | | Усунені Ні |
| - розміру паперу | | Усунені Ні |
| - інтервал тексту | | Усунені Ні |
| - поля | | Усунені Ні |
| - розташування, нумерація та шрифт розділів та підрозділів | | Усунені Ні |
| - розмір абзацного відступу | | Усунені Ні |
| - відстань між заголовками та текстом | | Усунені Ні |
| 2. Дотримання вимог до нумерації сторінок КР | | Усунені Ні |
| 3. Дотримання вимог до нумерації додатків | | Усунені Ні |
| 4. Дотримання вимог до ілюстрацій: | | Усунені Ні |
| - розташування | | Усунені Ні |
| - нумерація та назва | | Усунені Ні |
| 5. Дотримання вимог до таблиць: | | Усунені Ні |
| - нумерація та назва | | Усунені Ні |
| - заголовок граф | | Усунені Ні |
| - перенос таблиць | | Усунені Ні |
| 6. Дотримання вимог до оформлення списків | | Усунені Ні |
| 7. Дотримання вимог до формул: | | Усунені Ні |
| - виконано у редакторі формул | | Усунені Ні |
| - нумерація | | Усунені Ні |
| - розшифровка складових | | Усунені Ні |
| - відстань між формулою та попереднім або наступним текстом | | Усунені Ні |
| 8. Дотримання вимог до оформлення посилань | | Усунені Ні |
| 9. Оформлення відповідно вимогам кафедри: | | Усунені Ні |
| - титульної сторінки | | Усунені Ні |
| - завдання на КР | | Усунені Ні |
| - змісту | | Усунені Ні |
| - списку використаних джерел | | Усунені Ні |
| ВИСНОВОК З НОРМОКОНТРОЛЮ | | |
| Попередній: потребує суттєвої доробки(-) або не потребує (+) | | |
| Остаточний: | | |
| - може бути допущений до захисту | | |
| - не може бути допущений до захисту | | |
| Нормоконтроль | | |
| / / | | |
| Дата остаточного підписання КР: | | |

Форма подання голові ЕК

ПОДАННЯ
ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Направляється (прізвище, ім'я, група)*

до захисту кваліфікаційної роботи (вказується «бакалавра» чи «магістра»)*
за спеціальністю (номер і назва спеціальності)*
освітньою програмою (назва освітньої програми)*

Тема роботи: (тема роботи за наказом)*

Висновок керівника кваліфікаційної роботи

Здобувач вищої освіти (вписується текст висновку у відповідності до п. 5.11 даного Положення)*

Керівник роботи (прізвище, ім'я, по батькові, посада)*
(підпис)* (число)* (місяць)* (рік) * р.

Висновок кафедри про кваліфікаційну роботу

Кваліфікаційна робота розглянута (число)* (місяць)* (рік) р.,
на засіданні кафедри від протокол № (№ протоколу)*

Комісією з академічної доброчесності фактів порушення академічної доброчесності не встановлено.

Здобувач (прізвище, ім'я)*
допускається до захисту кваліфікаційної роботи.Завідувач кафедри (назва кафедри)*
(підпис)* (прізвище, ініціали)*
(число)* (місяць)* (рік) * р.Декан (назва факультету)* (прізвище, ініціали)*
(підпис)* (число)* (місяць)* (рік) * р.* Замість тексту у дужках із вірочкою розміщується інформація за змістом.
Ці примітки на аркуші подання не відтворюються.