ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Вченої ради КНУТД
4 вересня 2023 р., протокол № 1

Введено в дію наказом ректора
06.09.2023, № 265

# Положення про атестацію студентів та екзаменаційну комісію у Київському національному університету технологій та дизайну

*{Із змінами, внесеними згідно із наказом КНУТД від 09.11.2026 № 31-ОРГ-2026}*
*{в тексті положення слова «графік підготовки кваліфікаційної роботи» замінено на «календарний план» у відповідному відмінку і числі; слова «науковий керівник кваліфікаційної роботи (проєкту)» замінено на «керівник кваліфікаційної роботи (проєкту)» у всіх відмінках і числах; слова «графік навчального процесу» замінено на «графік освітнього процесу»., внесеними згідно із наказом КНУТД від 09.11.2026 № 31-ОРГ-2026};*

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про атестацію студентів та екзаменаційну комісію у Київському національному університеті технологій та дизайну (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про академічну доброчесність», Постанови Кабінету Міністрів України «Про атестацію здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту», Національної рамки кваліфікації, положень Київського національного університету технологій та дизайну (далі – КНУТД, або Університет), стандартів вищої освіти та інших нормативно-правових актів України з питань освіти.

*{п.1.1 із змінами, внесеними згідно із наказом КНУТД від 09.11.2026 № 31-ОРГ-2026}*

1.2. Це Положення визначає порядок створення та організації роботи екзаменаційної комісії для здійснення атестації здобувачів ступенів вищої освіти бакалавра та магістра (далі – здобувачі або студенти), вимоги до організації атестації, а також діяльність структурних підрозділів Університету та учасників освітнього процесу з організації й проведення атестації.

1.3. Атестація здобувачів освіти ступеня фахового молодшого бакалавра здійснюється відповідно до розпорядчих документів фахових коледжів КНУТД.

1.4. Атестація здійснюється українською мовою. Дозволяється проведення атестації англійською мовою та іншими офіційними мовами Європейського Союзу. Рішення про допуск до атестації іноземною мовою приймає кафедра до початку роботи екзаменаційної комісії (далі – ЕК). Підставою для атестації іноземною мовою є витяг з протоколу засідання кафедри, а також згода голови ЕК. Запитання членів комісії можуть надаватися будь-якою мовою, а відповіді студента, якщо не буде іншого прохання членів комісії, – іноземною мовою. Оформлення протоколу засідання ЕК здійснюється державною мовою (або іноземною за запитом) із зазначенням мови захисту.

*{п.1.4 із змінами, внесеними згідно із наказом КНУТД від 09.11.2026 № 31-ОРГ-2026}*

1.5. Форма атестації визначається стандартом вищої освіти відповідної спеціальності та освітньою програмою.

1.6. Атестація на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях вищої освіти може включати єдиний державний кваліфікаційний іспит, що проводиться за спеціальностями та в порядку, визначеними Кабінетом Міністрів України.

1.7. Атестацію орієнтовано на діагностику:

1.7.1 для бакалавра – рівня теоретичних знань та практичних умінь і навичок, достатніх для успішного розв’язання складних спеціалізованих задач та практичних проблем у певній галузі професійної діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів відповідних наук і характеризується комплексністю та невизначеністю умов;

1.7.2 для магістра – рівня теоретичних знань, умінь, навичок за обраною спеціальністю (спеціалізацією), загальних засад методології наукової та/або професійної діяльності, інших компетентностей, достатніх для розв'язання складних задач і проблем у певній галузі професійної діяльності або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та / або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

1.8. Керівником кваліфікаційної роботи (проєкту) призначається науково-педагогічний, педагогічний працівник, згідно з додатком 1 до Положення про планування та облік робочого часу науково-педагогічних та педагогічних працівників КНУТД.

*{п.1.8 в редакції наказу КНУТД від 09.11.2026 № 31-ОРГ-2026}*

1.9. Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра або магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань.

1.10. Екзаменаційна комісія створюється для здійснення атестації здобувачів після завершення навчання на певному рівні вищої освіти (далі – РВО) з метою встановлення відповідності результатів навчання вимогам стандартів вищої освіти та освітніх програм.

1.11. Завданнями екзаменаційних комісій є:

– встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти і освітніх програм;

– прийняття рішення про присудження здобувачам вищої освіти, що успішно виконали освітню програму відповідної освітньої та професійної (за наявності) кваліфікації та щодо видачі диплома;

– розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної освітньої програми, спеціальності.

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

1.13. Особі, яка успішно виконала відповідну освітню програму та пройшла атестацію, видається документ про вищу освіту.

1.14. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

– *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* – форма атестації здобувачів, що проводиться з метою перевірки рівня навчальних досягнень здобувачів відповідно до отриманих ними знань, вмінь та інших компетентностей згідно певної освітньої програми. 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. Атестаційний екзамен може проводитись в усній, письмовій або/та у формі тестування;

– *екзаменаційна комісія* (далі – ЕК) – комісія, що створюється для проведення підсумкової атестації здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра та магістра та діє відповідно до цього Положення;

– *кваліфікаційна робота* – це засіб діагностики ступеня сформованості компетентностей щодо вирішення типових завдань діяльності згідно з вимогами стандартів вищої освіти, що виконується здобувачем на завершальному етапі навчання за певною освітньою програмою на відповідному рівні вищої освіти;

– *рецензія* – це характеристика якості безпосередньо кваліфікаційної роботи (проєкту). Рецензія не повинна дублювати відгук керівника кваліфікаційної роботи (проєкту), тому що відгук керівника – це переважно характеристика професійних та особистісних якостей здобувача, продемонстрованих ним у процесі виконання.

– інші терміни вживаються у цьому Положенні у значеннях, наведених у Законі України «Про вищу освіту».

## 2. Форми атестації здобувачів

2.1. Форма атестації визначається стандартом вищої освіти відповідної спеціальності та освітньою програмою.

2.2. Атестація в Університеті здійснюється у формі:

2.2.1 Кваліфікаційної роботи:
- публічного захисту кваліфікаційної роботи (проєкту),
- публічного захисту (демонстрації) кваліфікаційної роботи (проєкту),
- демонстрації творчого проєкту.

2.2.2 Атестаційного екзамену:
- атестаційного / кваліфікаційного екзамену / іспиту,
- єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

2.3. До атестації допускаються здобувачі, які виконали усі вимоги навчального плану та освітньої програми підготовки.

Допуск до захисту здійснюється через електронний кабінет за формою погодження у порядку, що визначений пунктами 4.8-4.12 цього Положення.

*{п.2.3 доповнено абзацом другим згідно із наказом КНУТД від 09.11.2026 № 31-ОРГ-2026}*

2.4. В Університеті допускається виконання кваліфікаційної роботи (проєкту), де кожен зі студентів виконує окрему індивідуальну частину спільної роботи.

2.5. Вид кваліфікаційної роботи визначається змістом професійних функцій та задач діяльності відповідно до освітньої програми, а саме:

2.5.1 робота – вид кваліфікаційної роботи здобувача, призначений для об'єктивного контролю ступеня сформованості умінь вирішувати типові завдання діяльності, які, в основному, віднесені до організаційної, управлінської та виконавської виробничих функцій (технологічний і операційний рівень діяльності);

2.5.2 проєкт – вид кваліфікаційної роботи здобувача, призначений для об'єктивного контролю ступеня сформованості умінь вирішувати типові завдання діяльності, які віднесені до інженерних (проєктно-конструкторських, технологічних та експлуатаційних тощо) виробничих функцій.

## 3. Організація атестації випускників у формі атестаційного екзамену

3.1. Методичні матеріали для проведення атестації здобувачів включають програму атестаційного / кваліфікаційного екзамену / іспиту (додаток 1); методичні рекомендації щодо підготовки до атестаційного/кваліфікаційного екзамену / іспиту за необхідності.

3.2. Кафедра:

– визначає форму проведення атестаційного / кваліфікаційного екзамену / іспиту (усна, письмова, тестування та/або поєднання форм).

– розробляє програму атестаційного / кваліфікаційного екзамену / іспиту, подає її для розгляду й схвалення вченій раді факультету / інституту та доводить до відома здобувачів не пізніше ніж за чотири місяці до дати проведення атестаційного / кваліфікаційного екзамену / іспиту.

– розробляє комплекс екзаменаційних матеріалів, який включає екзаменаційні білети або завдання для письмового атестаційного / кваліфікаційного екзамену / іспиту; при тестовій формі – ключі до тестів; опис критеріїв оцінювання атестаційного / кваліфікаційного екзамену / іспиту; перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, технічні та дидактичні тощо; засоби і обладнання, що дозволені для використання здобувачами під час підготовки та відповідей на питання екзаменаційного білета у ході атестаційного / кваліфікаційного екзамену / іспиту тощо.

3.3. Програму атестаційного / кваліфікаційного екзамену / іспиту затверджує ректор Університету.

3.4. Єдиний державний кваліфікаційний іспит проводиться відповідно до «Порядку атестації здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту».

## 4. Організація атестації випускників у формі кваліфікаційної роботи (проєкту)

4.1. Теми кваліфікаційних робіт (проєктів) розробляються кафедрами з урахуванням напрямів наукової роботи кафедри та затверджуються для кожної освітньої програми і доводяться до відома здобувачів до завершення передостаннього семестру навчання.

4.2. Кафедра проводить розподіл тем кваліфікаційних робіт (проєктів) студентів з урахуванням пропозицій студентів та подає навчальний відділ не пізніше ніж за три місяці до початку роботи екзаменаційної роботи для підготовки проєкту наказу ректора.

4.3. Здобувачам надається право уточнення теми кваліфікаційної роботи (проєкту), запропонованої кафедрою, а також можливість запропонувати власну тему з обґрунтуванням доцільності її розробки не пізніше ніж за три місяці до початку роботи екзаменаційної комісії на основі заяв студентів (форма у додатку 2).

4.4. Теми кваліфікаційних робіт (проєктів) повинні відповідати сучасному стану та перспективам розвитку науки і техніки, ув’язуватися з практичними потребами економіки, науки, мистецтвознавства та техніки, будуватися на фактичному матеріалі (замовленнях, рекомендаціях) підприємств, наукових та проєктних організацій та установ, науково-дослідної роботи науково-педагогічних працівників та студентів, бути актуальними і визначати наукову новизну майбутнього дослідження, його теоретичну та практичну значимість.

4.5. Завдання на виконання кваліфікаційної роботи (проєкту) (форма у додатку 3) повинно орієнтувати здобувача на вирішення в основному діагностичних або проєктних завдань.

4.6. Кафедра призначає керівника та, за необхідності, консультантів для виконання окремих етапів дослідження, які консультують студента, надають науково-методичну допомогу при написанні, підготовці до захисту кваліфікаційної роботи (проєкту).

4.7. Керівник кваліфікаційної роботи (проєкту) доводить до відома здобувача вимоги щодо змісту й оформлення роботи, термін її виконання, вимоги академічної доброчесності, встановлені правила використання та декларування інструментів штучного інтелекту, порядок перевірки кваліфікаційної роботи (проєкту) та оформлення її результатів.

*{п.4.7 в редакції наказу КНУТД від 09.11.2026 № 31-ОРГ-2026}*

4.8. Деканат факультету / інституту проводить перевірку здобувачів щодо відсутності фінансових та академічних заборгованостей та не пізніше ніж за два тижні до початку атестації відповідно до графіка освітнього процесу КНУТД вносить відповідну інформацію до електронного кабінету.

*{п.4.8 в редакції наказу КНУТД від 09.11.2026 № 31-ОРГ-2026}*

4.9. Здобувач у встановлений календарним планом строк (не пізніше ніж за два тижні до початку атестації відповідно до графіка освітнього процесу) завантажує до електронного кабінету завершену кваліфікаційну роботу (проєкт) у форматі PDF, підписану особистим кваліфікованим електронним підписом (КЕП) із зазначенням у назві файлу прізвища та групи студента.

*{п.4.9 в редакції наказу КНУТД від 09.11.2026 № 31-ОРГ-2026}*

4.10. Керівник кваліфікаційної роботи (проєкту) у електронному кабінеті перевіряє відповідність файлу кваліфікаційної роботи (проєкту) та накладеного КЕП і погоджує її для подання відповідальній особі для перевірки на наявність ознак порушення академічної доброчесності із застосуванням програмних засобів відповідно до Порядку оцінювання академічних творів та навчальних робіт у сфері освіти в частині дотримання академічної доброчесності в КНУТД. За результатами перевірки відповідальна особа формує технічний звіт, який завантажує до електронного кабінету.

Керівник кваліфікаційної роботи (проєкту) на основі технічного звіту проводить змістовий аналіз та готує висновок за встановленою формою згідно з додатком до Порядку оцінювання академічних творів та навчальних робіт у сфері освіти в частині дотримання академічної доброчесності в КНУТД.

Виявлення текстових збігів або інших ознак можливого порушення академічної доброчесності за результатами змістового аналізу перевірки з використанням програмних засобів саме по собі не є підставою для встановлення факту порушення академічної доброчесності або виставлення незадовільної оцінки. У разі виявлення обґрунтованих ознак можливого порушення матеріали передаються для розгляду Комісії з академічної доброчесності відповідно до встановленої в Університеті процедури.

У випадку відсутності ознак порушення академічної доброчесності керівник кваліфікаційної роботи (проєкту) завантажує до електронного кабінету висновок за результатами перевірки технічного звіту та відгук (форма у додатку 4).

У випадку наявності недоліків, які не вказують на ознаки порушення академічної доброчесності та є такими, що можуть бути виправлені за умови дотримання календарного плану, керівник кваліфікаційної роботи (проєкту) завантажує до електронного кабінету висновок за результатами перевірки технічного звіту, і кваліфікаційна робота (проєкт) повертається студенту на доопрацювання.

Після доопрацювання здобувач повторно завантажує до електронного кабінету виправлену кваліфікаційну роботу (проєкт), підписану особистим КЕП. Версія роботи, що оприлюднюється в репозитарії та подається до ЕК, має відповідати версії, за результатами перевірки якої оформлено остаточний висновок.

Повторна перевірка для отримання допуску до захисту проводиться за умови дотримання календарного плану підготовки кваліфікаційної роботи (проєкту).

*{п.4.10 в редакції наказу КНУТД від 09.11.2026 № 31-ОРГ-2026}*

4.11. Відповідальний працівник науково-технічної бібліотеки завантажує з електронного кабінету кваліфікаційну роботу (проєкт), що підписана КЕП студента, та оприлюднює її шляхом розміщення в інституційному репозитарії КНУТД за тиждень до початку атестації відповідно до графіка освітнього процесу Університету з дотриманням вимог щодо захисту персональних даних, авторського права та інформації з обмеженим доступом. Посилання на оприлюднену роботу науково-технічна бібліотека розміщує в електронному кабінеті».

*{п.4.11 в редакції наказу КНУТД від 09.11.2026 № 31-ОРГ-2026}*

4.12. Завідувач кафедри за наявності оприлюдненої кваліфікаційної роботи (проєкту) з урахуванням відповідності встановленим вимогам, виконання завдання, результатів перевірки дотримання академічної доброчесності, висновку керівника, відсутності академічної та фінансової заборгованості приймає рішення щодо допуску до захисту шляхом проставлення відповідної відмітки у електронному кабінеті.

*{п.4.12 в редакції наказу КНУТД від 09.11.2026 № 31-ОРГ-2026}*

4.13. Кафедра, яка відповідає за реалізацію освітньої програми, розробляє методичні рекомендації з виконання кваліфікаційних робіт (проєктів) з певної освітньої програми (спеціальності, спеціалізації) з урахуванням вимог стандартів вищої освіти спеціальності, професійних стандартів (за наявності), нормативно-правової бази та ін.

Методичні рекомендації з виконання кваліфікаційних робіт (проєктів) надають методичні поради щодо розкриття проблемних питань за темою роботи (проєкту), визначають структуру (титульна сторінка – додаток 5, типова структура у додатку 6) кваліфікаційної роботи (проєкту), права та обов’язки здобувача, керівника та рецензента кваліфікаційної роботи (проєкту), зміст та оформлення кваліфікаційної роботи (проєкту), враховуючи специфіку об’єктів дослідження; обсяг, оформлення, порядок контролю за виконанням та підготовкою до захисту кваліфікаційної роботи (проєкту), обов’язково містять детальні критерії оцінювання (загальні критерії оцінювання у додатку 7) тощо.

4.14. Завідувач кафедри відповідає за організацію і контроль процесу підготовки та захисту кваліфікаційної роботи (проєкту), належне підведення підсумків та звітування за результатами роботи ЕК.

*{п.4.14 в редакції наказу КНУТД від 09.11.2026 № 31-ОРГ-2026}*

4.15. Посилання на оприлюднену кваліфікаційну роботу (проєкт) надається студентом рецензенту для надання рецензії (орієнтовна структура у додатку 8). Рецензентами кваліфікаційних робіт (проєктів) можуть бути науково-педагогічні, педагогічні та наукові працівники за відповідною спеціальністю, кваліфіковані фахівці відповідної галузі виробництва.

Негативна оцінка рецензента не є підставою для відхилення рекомендації керівника кваліфікаційної роботи (проєкту) до захисту студентом кваліфікаційної роботи (проєкту)

*{п.4.15 в редакції наказу КНУТД від 09.11.2026 № 31-ОРГ-2026}*

*{Пункти 4.16., 4.17. виключено на підставі наказу КНУТД від 09.11.2026 № 31-ОРГ-2026}*

## 5. Порядок комплектування екзаменаційної комісії і обов'язки голови, членів та секретаря екзаменаційної комісії

5.1. Екзаменаційна комісія створюється щорічно для кожної освітньої програми (спеціалізації, спеціальності) і діє як єдина для всіх форм здобуття вищої освіти протягом навчального року.

Залежно від кількості випускників можливе створення декількох екзаменаційних комісій з одної освітньої програми (спеціалізації, спеціальності) або однієї екзаменаційної комісії для кількох освітніх програм, спеціалізацій в межах однієї спеціальності, або споріднених спеціальностей у межах відповідної галузі знань на відповідному РВО, як правило, на одному факультеті, в інституті.

5.2. Кафедри подають до навчального відділу Подання до затвердження голів ЕК (додаток 9), як правило, за 1,5 місяці до початку роботи ЕК.

*{п.5.2. із змінами, внесеними згідно із наказом КНУТД від 09.11.2026 № 31-ОРГ-2026}*

5.3. Навчальний відділ формує список голів ЕК, який затверджується наказом ректора Університету, як правило, за місяць до початку атестації.

*{п.5.3. із змінами, внесеними згідно із наказом КНУТД від 09.11.2026 № 31-ОРГ-2026}*

5.4. Головою екзаменаційної комісії призначається фахівець у відповідній галузі або провідний науковець відповідного напряму наукової діяльності. Головою екзаменаційної комісії може призначатись науково-педагогічний працівник з відповідної спеціальності, який не є штатним працівником Університету.

Одна й та сама особа може бути головою екзаменаційної комісії не більше трьох років поспіль.

Голова екзаменаційної комісії зобов'язаний:

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

– довести до членів екзаменаційної комісії основні завдання та вимоги щодо атестації здобувачів вищої освіти, критерії оцінювання якості підготовки випускників, розклад роботи екзаменаційної комісії, особливості організації та проведення атестаційного (кваліфікаційного) екзамену, або захисту (демонстрації) кваліфікаційної роботи (проєкту) чи демонстрації творчого проєкту;

– забезпечити роботу екзаменаційної комісії відповідно до затвердженого графіку;

– обов'язково бути присутнім на проведенні екзамену або захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) чи демонстрації творчого проєкту, на засіданнях ЕК під час обговорення результатів екзаменів, виставлення оцінок, вирішення питань про присудження освітньої та професійної (за наявності) кваліфікації та прийняття рішення про видачу дипломів або відмову в їх видачі;

– розглядати звернення здобувачів вищої освіти з питань проведення кваліфікаційного екзамену або захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) чи демонстрації творчого проєкту та приймати відповідні рішення;

– контролювати роботу секретаря екзаменаційної комісії щодо підготовки необхідних документів;

– організувати складання звіту про результати роботи екзаменаційної комісії.

5.5. Заступником голови екзаменаційної комісії (за необхідності) можуть призначатися: ректор Університету або проректор, декан факультету, директор інституту, завідувач кафедри або один із членів екзаменаційної комісії.

5.6. До складу екзаменаційної комісії можуть входити:

– ректор Університету або проректор;

– декан факультету, директор інституту або його заступник;

– завідувачі кафедр, професори, доценти кафедр, наукові співробітники;

– фахівці з відповідних видів економічної та виробничої діяльності, представники галузевих об'єднань роботодавців, працівники науково-дослідних інститутів, інших закладів вищої освіти.

5.7. Персональний склад екзаменаційної комісії затверджується наказом ректора. Кількість членів екзаменаційної комісії становить не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів ЕК може бути збільшено до шести осіб). Секретар екзаменаційної комісії призначається з числа штатних працівників факультету / інституту, які не є членом екзаменаційної комісії.

Відповідальність за формування складу ЕК покладається на завідувача кафедри. Завідувач кафедри вносить пропозиції щодо формування персонального складу екзаменаційних комісій для здійснення атестації і як правило, за місяць подає до навчального відділу склад ЕК (форма пропозицій до складу екзаменаційної комісії додаток 10).

5.8. Секретар ЕК забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів.

До початку роботи екзаменаційної комісії секретар повинен:

– підготувати бланки протоколів засідання ЕК в кількості, що відповідає нормам на один день захисту (екзамену); відомість результатів успішності студентів;

– отримати індивідуальні навчальні плани студентів в деканаті факультету / інституту;

– забезпечити на захисті наявність кваліфікаційних робіт (проєктів) з відгуками, рецензіями і технічними звітами перевірки та висновками за результатами їх змістового аналізу;

– ілюстративні та/або графічні матеріали (за наявності);

– довідки підприємств, установ і організацій про дозвіл на використання їх матеріалів при написанні кваліфікаційної роботи (проєкту) за необхідності;

– копії публікацій студентів за їх наявності, тощо.

Під час роботи екзаменаційної комісії секретар:

– доводить до відома голови і членів екзаменаційної комісії інформацію щодо проходження засідання ЕК;

– веде протоколи засідань ЕК.

Після засідання екзаменаційної комісії секретар забезпечує повернення на кафедру кваліфікаційних робіт (проєктів), а протягом місяця відповідальна особа кафедри передає кваліфікаційні роботи (проєкти) в архів КНУТД.

*{п.5.8. із змінами, внесеними згідно із наказом КНУТД від 09.11.2026 № 31-ОРГ-2026}*

5.9. Участь у роботі ЕК членів комісії планується як педагогічне навантаження з відповідною оплатою. Оплата праці голови екзаменаційної комісії здійснюється погодинно відповідно до чинного законодавства та нормативних документів Університету.

## 6. Організація і порядок роботи екзаменаційної комісії

6.1. Екзаменаційні комісії працюють у строки, визначені графіком навчального процесу на поточний навчальний рік.

6.2. Графік роботи екзаменаційної комісії, узгоджений з її головою, затверджується наказом ректора Університету.

Кафедри, як правило, за місяць подають до навчального відділу графік засідань ЕК (додаток 11) для підготовки наказу.

Екзаменаційні комісії проводять засідання відповідно до затвердженого графіку. Зміни до графіку засідань ЕК погоджуються проректором і вводяться в дію наказом ректора на підставі письмового звернення завідувача кафедри або декана факультету / директора інституту у встановленому порядку.

Якщо студенти однієї освітньої програми (спеціалізації, спеціальності) складають атестаційний / кваліфікаційний екзамен / іспит і захищають кваліфікаційну роботу (проєкт), то кафедра узгоджує графік засідань ЕК так, щоб у студентів було не менше 3-х днів на підготовку до наступного виду атестації. Рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння освітньої та професійної (за наявності) кваліфікації та прийняття рішення про видачу дипломів або відмову в їх видачі приймається після проходження обох видів атестації. У разі якщо студент на першій атестації отримав незадовільну оцінку, до наступної він не допускається.

6.3. Не пізніше ніж за один день до початку атестації до екзаменаційної комісії подаються:

– наказ (витяг з наказу) про затвердження персонального складу екзаменаційної комісії;

– розклад роботи ЕК;

– списки студентів, допущених до атестації;

– індивідуальні навчальні плани студентів, допущених до атестації;

– результати наукової (творчої) роботи студентів, допущених до атестації;

– екзаменаційні матеріали, розроблені відповідно до програми атестаційного / кваліфікаційного екзамену / іспиту.

При складанні атестаційного / кваліфікаційного екзамену / іспиту до екзаменаційної комісії додатково подаються:

– програма атестаційного / кваліфікаційного екзамену / іспиту;

– комплект екзаменаційних білетів, комплексних завдань або письмових робіт;

– варіанти правильних відповідей (при тестовій формі); перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, технічні та дидактичні засоби й обладнання, що дозволені для використання студентами під час підготовки та відповідей на питання у ході екзамену.

Екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік матеріалів та обладнання подаються голові екзаменаційної комісії.

При захисті кваліфікаційних робіт (проєктів) до екзаменаційної комісії подаються кваліфікаційна робота (проєкт) здобувача, відгук керівника, рецензія, технічний звіт перевірки на наявність ознак порушення академічної доброчесності та висновок за результатами змістового аналізу.

До екзаменаційної комісії можуть подаватися й інші матеріали, що характеризують освітню та професійну компетентність випускника, наукову та практичну цінність виконаної ним роботи (проєкту): друковані статті, заяви на патент, патенти, акти про практичне впровадження результатів роботи, зразки матеріалів, макети, вироби, нові технології, оригінальні математичні моделі та програми тощо.

*{п.6.3. із змінами, внесеними згідно із наказом КНУТД від 09.11.2026 № 31-ОРГ-2026}*

6.4. Складання атестаційного / кваліфікаційного екзамену / іспиту чи захист (демонстрація) кваліфікаційних робіт (проєктів), демонстрація творчого проєкту проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови ЕК. У випадку, коли голова ЕК тимчасово не може виконувати свої обов'язки (хвороба, відрядження тощо), ректор призначає тимчасового виконувача обов'язків голови з числа членів ЕК.

6.5. Засідання екзаменаційної комісії оформляються протоколами за формою наведеною у додатку 12. У протоколах відображаються: оцінка, отримана студентом під час атестації; рішення ЕК про присвоєння студенту освітньої та професійної (за наявності) кваліфікації, а також додаткова інформація про досягнення студента у процесі навчання для зазначення у дипломі.

Усі розділи протоколів повинні бути заповнені. Помилки та виправлення у протоколах не допускаються. Секретар ЕК несе персональну відповідальність за правильність оформлення протоколів.

Протокол підписують голова та члени екзаменаційної комісії, що брали участь у засіданні.

Рішення екзаменаційної комісії про оцінку результатів складання атестаційних / кваліфікаційних екзаменів / іспитів та/або захисту (демонстрації) кваліфікаційної роботи (проєкту) чи демонстрації творчого проєкту, а також про присудження відповідного ступеня на певному рівні вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію, додаткову інформацію про досягнення студента у процесі навчання для зазначення у дипломі приймається на закритому засіданні екзаменаційної комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів ЕК, які брали участь в її засіданні. При однаковій кількості голосів голова екзаменаційної комісії має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член ЕК, а голова підсумовує їх результати по кожному студенту. За теоретичну і практичну частини атестаційних / кваліфікаційних екзаменів / іспитів чи кваліфікаційних робіт (проєктів), творчого проєкту виставляється одна оцінка.

6.6. Захист (демонстрація) кваліфікаційної роботи (проєкту) чи демонстрація творчого проєкту може здійснюватися як в Університеті, так і на підприємствах, установах та організаціях різних форм власності, для яких тематика кваліфікаційних робіт (проєктів), творчих проєктів, поданих до захисту, становить науково-теоретичну або практичну значущість. У цьому випадку виїзне засідання ЕК оформлюється так, як і засідання, що проводиться в Університеті.

6.7. Проведення засідання екзаменаційної комісії при захисті (демонстрації) кваліфікаційної роботи (проєкту) включає:

– оголошення секретарем ЕК власного імені і прізвища студента, теми його роботи (проєкту);

– оголошення здобутків студента (наукових, творчих, рекомендацій кафедри щодо зазначення в дипломі додаткової інформації про досягнення студента у процесі навчання), інформацію про результати перевірки кваліфікаційної роботи (проєкту) на дотримання академічної доброчесності та висновок за результатами змістового аналізу;

– доповідь студента у довільній формі про сутність роботи (проекту), основні технічні (наукові) рішення, отримані результати.

При цьому можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді:

– обов'язковий графічний матеріал, визначений завданням на виконання кваліфікаційної роботи (проєкту), коротка презентація досягнутих результатів тощо;

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

– відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії;

– оголошення секретарем ЕК відгуку керівника або виступ керівника зі стислою характеристикою роботи випускника в процесі підготовки роботи (проєкту);

– оголошення секретарем ЕК рецензії на роботу (проєкт);

– відповіді студента на зауваження керівника роботи (проєкту) та рецензента;

– оголошення голови екзаменаційної комісії про закінчення захисту.

*{п.6.7. із змінами, внесеними згідно із наказом КНУТД від 09.11.2026 № 31-ОРГ-2026}*

6.8. Захист комплексної роботи (проєкту), як правило, планується і проводиться на одному засіданні екзаменаційної комісії, причому студенту, який захищається першим, доручається доповісти як про загальну частину роботи (проєкту), так і про індивідуальну частину зі збільшенням (за необхідності) часу на доповідь.

Усі студенти, які виконували комплексну роботу (проєкт), повинні бути повною мірою обізнані із загальною частиною роботи і готові до запитань членів екзаменаційної комісії не тільки з індивідуальної, а й із загальної частини роботи.

6.9. Проведення засідання екзаменаційної комісії при демонстрації творчого проєкту включає:

– оголошення секретарем ЕК форми і назви творчого проєкту, власних імен і прізвищ всіх студентів-учасників проєкту;

– оголошення здобутків студентів (наукових, творчих, рекомендацій кафедри щодо зазначення в дипломі додаткової інформації про досягнення студента у процесі навчання);

– демонстрацію творчого проєкту; залежно від часу, який необхідний для його демонстрації в повному обсязі, або можливості розміщення обладнання, макетів, декорацій, підготовки приміщення і учасників творчого проєкту тощо;

6.10. При складанні екзамену у письмовій формі (повністю або частково) допускається об'єднання в один потік таку кількість студентів, щоб забезпечити роботу екзаменаційної комісії не більше 6-ти годин у день.

6.11. Оцінювання результатів складання атестаційних / кваліфікаційних екзаменів / іспитів або/та захисту (демонстрації) кваліфікаційних робіт (проєктів) чи демонстрації творчих проєктів здійснюється відповідно до прийнятої в Університеті відповідності шкал оцінок якості засвоєння навчального матеріалу.

Повторне складання атестаційних / кваліфікаційних екзаменів / іспитів та/або захист (демонстрація) кваліфікаційних робіт (проєктів) чи демонстрації творчих проєктів з метою підвищення оцінки не дозволяється.

6.12. Студент, який отримав незадовільну оцінку при складанні атестаційного / кваліфікаційного екзамену / іспиту та/або захисті (демонстрації) кваліфікаційної роботи (проєкту), демонстрації творчого проєкту чи не з'явився на засідання ЕК без поважної причини, відраховується з Університету. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

У разі, коли захист кваліфікаційної роботи (проєкту) визнається незадовільним, екзаменаційна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу (проєкт) з доопрацюванням, чи потрібно опрацювати нову тему, визначену кафедрою. Кафедра, гарант освітньої програми також встановлюють граничний термін, до якого студент може захистити ту саму роботу з доопрацюванням. Після завершення встановленого терміну необхідно опрацювання нової теми кваліфікаційної роботи (проєкту).

Якщо атестація передбачає проведення атестаційного/кваліфікаційного екзамену/іспиту і захист (демонстрація) кваліфікаційної роботи (проєкту), демонстрацію творчого проєкту або проведення двох екзаменів, то одержання незадовільної оцінки з першої атестації позбавляє студента права у поточному семестрі складати наступну. За таких умов студент відраховується з Університету. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

6.13. Студенту, що не склав атестаційний / кваліфікаційний екзамен / іспит або не захистив кваліфікаційну роботу (проєкт), творчий проєкт з поважної причини (документально підтвердженої), термін атестації може бути продовжений ректором Університету до наступного терміну роботи екзаменаційної комісії, але не більше ніж на один рік.

6.14. Студентам, які успішно склали атестаційний / кваліфікаційний екзамен / іспит, захистили кваліфікаційні роботи (проєкти), творчі проєкти відповідно до стандартів вищої освіти і освітніх програм підготовки, рішенням екзаменаційної комісії присуджується на певному рівні вищої освіти відповідний ступінь вищої освіти та присвоюється відповідна кваліфікація. На підставі цих рішень в Університеті видається наказ про завершення навчання.

## 7. Підведення підсумків роботи екзаменаційної комісії

7.1. Результати письмових екзаменів оголошуються головою екзаменаційної комісії після перевірки робіт не пізніше наступного робочого дня, а оцінки з усних екзаменів та захисту робіт (проєктів) оголошуються в день їх складання (захисту).

7.2. За підсумками діяльності екзаменаційної комісії голова ЕК організовує складання звіту, який затверджується на її заключному засіданні. Орієнтовна структура та зміст звіту голови ЕК за результатами захисту кваліфікаційних робіт (проєктів) наведено у додатку 13. За аналогічною структурою складається звіт голови ЕК за результатами прийому атестаційного / кваліфікаційного екзамену / іспиту, захисту творчих проєктів.

7.3. Результати роботи, пропозиції і рекомендації екзаменаційної комісії обговорюються на засіданнях кафедр, вчених рад факультетів (інститутів), засіданнях вченої ради Університету.

7.4. Секретар екзаменаційної комісії подає:

7.4.1 Навчальному відділу:

– списки студентів, що склали атестаційний / кваліфікаційний екзамен / іспит та/або захистили кваліфікаційну роботу (проєкт), творчий проєкт наступного дня після засідання ЕК (додаток 14),

– результати проведення атестаційного / кваліфікаційного екзамену / іспиту або захистів кваліфікаційних робіт (проєктів), творчих проєктів на третій день після останнього засідання ЕК (додаток 15);

– звіт про роботу екзаменаційної комісії на третій день після останнього засідання ЕК;

7.4.2. в деканат / інститут наступного дня після засідання ЕК:

– відомість атестації;

– списки студентів, що не пройшли атестацію.

– індивідуальний навчальний план студента;

– протоколи засідання ЕК.

## 8. Розгляд апеляцій

8.1. У випадку незгоди з оцінкою випускник має право подати апеляцію. Апеляція подається на ім’я ректора Університету в день проведення атестації або на наступний день до 10.00 з обов’язковим письмовим ознайомленням декана факультету / директора інституту.

8.2. У випадку надходження апеляції розпорядженням ректора затверджується комісія для розгляду апеляції. Головою комісії призначається проректор.

8.3. Комісія розглядає апеляції з приводу порушення процедури проведення атестації, та які могли негативно вплинути на результати оцінювання.

Комісія **не розглядає** питання змісту й структури завдань, а також випадків порушень студентом правил поведінки під час проведення атестації.

8.4. Апеляція розглядається протягом трьох календарних днів після її подачі.

8.5. У випадку встановлення комісією порушення процедури проведення атестації, яке влипнуло на результати оцінювання, комісія пропонує ректору Університету скасувати відповідне рішення ЕК і провести повторне засідання ЕК в присутності представників комісії з розгляду апеляції.

## 9. Прикінцеві положення

9.1. «Положення про атестацію студентів та екзаменаційну комісію у Київському національному університету технологій та дизайну» розглядає та ухвалює вчена рада КНУТД.

9.2. Положення вводиться в дію наказом ректора Університету.

9.3. Зміни та доповнення розглядаються та ухвалюються вченою радою КНУТД і вводяться в дію наказом ректора Університету.

Додаток 1

**Форма програми атестаційного / кваліфікаційного екзамену / іспиту**

МІНІСТЕРСТВО ОСІВТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор КНУТД
_____ _____
(підпис ) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

«___» _____ 20__ р.

ПРОГРАМА АТЕСТАЦІЙНОГО / КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ / ІСПИТУ

Рівень вищої освіти _____
Спеціальність _____
Спеціалізація _____
Освітня програма _____
Факультет _____

Київ 20___

Продовження додатку 1

РОЗРОБЛЕНО: Київський національний університет технологій та дизайну

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: _____
(ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посада)

Схвалено Вченою Радою інституту / факультету _____
(повна назва інституту/факультету)
Протокол від «____» _____ 20___ року № ____

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

Обговорено та рекомендовано на засіданні кафедри _____
(повна назва кафедри)
Протокол від «____» _____ 20___ року № ____

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

Продовження додатку 1

**1. Структура програми атестаційного / кваліфікаційного екзамену / іспиту:**

- Вступ
- Зміст атестаційного / кваліфікаційного екзамену / іспиту
- Порядок організації та проведення атестаційного / кваліфікаційного екзамену / іспиту
- Критерії оцінювання атестаційного / кваліфікаційного екзамену / іспиту
-

**2. Програма включає зразок екзаменаційного білету.**

**3. Перелік питань для підготовки до атестаційного / кваліфікаційного екзамену / іспиту.**

Додаток 2

**Форма заяви студента щодо теми та керівника кваліфікаційної роботи (проєкту)**

Завідувачу кафедри

_____
(назва кафедри)

_____
(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

студента(-ки) рівня вищої освіти

_____
(першого (бакалаврського) / другого (магістерського))

групи _____
(шифр групи)

_____
(повністю П.І.Б студента)

ЗАЯВА

Прошу затвердити тему кваліфікаційної роботи (проєкту) № ___ по кафедрі _____
(повна назва кафедри)

_____
(назва теми)

_____

та призначити керівником кваліфікаційної роботи (проєкту)

_____
(наук. ступінь, посада згідно з штатного розпису кафедри, П.І.Б керівника повністю)

Кваліфікаційну роботу (проєкт) буду виконувати у період з «____» _____ 20__ р. по «____» _____ 20__ р. із захистом у _____ місяці 20__ р.

«_____» _____ 20__ р. _____
(підпис студента)

**Погоджено:**
Завідувач кафедри _____ _____
(підпис) (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)
«_____» _____ 20__ р.

Керівник
кваліфікаційної роботи (проєкту) _____ _____
(підпис) (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)
«_____» _____ 20__ р.

Додаток 3

**Форма завдання на кваліфікаційну роботу (проєкт)**

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ

Факультет / Інститут _____
(повна назва факультету / інституту)

Кафедра_____
(повна назва кафедри)

Рівень вищої освіти _____
(перший (бакалаврський) / другий (магістерський))

Спеціальність _____
(код і назва спеціальності)

Спеціалізація _____
(код і назва спеціальності)

Освітня програма _____
(назва освітньої програми)

**ЗАТВЕРДЖУЮ**
Завідувач кафедри ___
(абревіатура кафедри)

_____ _____
(підпис) (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)
«_____» _____ 20 __ р.

## ЗАВДАННЯ
## НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ (ПРОЄКТ) СТУДЕНТУ

_____
(прізвище, ім'я, по батькові студента)

1. Тема кваліфікаційної роботи (проєкту) _____
_____
_____

Керівник роботи_____
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

_____
затверджені наказом КНУТД від «___»_____20__ року №___

2. Вихідні дані до кваліфікаційної роботи (проєкту) _____
_____
_____
_____

3. Зміст кваліфікаційної роботи (проєкту) (перелік питань, які потрібно опрацювати)
_____
_____
_____

4. Дата видачі завдання _____

Продовження додатка 3

5. Консультанти розділів кваліфікаційної роботи

(таблиця видаляється у разі відсутності консультантів)

| Розділ | Ім’я, прізвище та посада консультанта |
|---|---|
| Розділ 1 | |
| Розділ 2 | |
| Розділ 3 | |

## КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

| № з/п | Назва етапу кваліфікаційної роботи (проєкту) | Орієнтовний термін виконання |
|---|---|---|
| 1 | Вступ | |
| 2 | Розділ 1. Назва розділу | |
| 3 | Розділ 2. Назва розділу | |
| 4 | Розділ 3. Назва розділу | |
| 5 | Висновки | |
| 6 | Оформлення (чистовий варіант) | |
| 7 | Завантаження студентом завершеної кваліфікаційної роботи (проєкту), підписаної особистим КЕП, до електронного кабінету | |
| 8 | Подача кваліфікаційної роботи (проєкту) для рецензування | |

З завданням ознайомлений:

Студент(-ка) _____ (підпис) _____ (Власне ім’я та ПРІЗВИЩЕ)

Керівник роботи _____ (підпис) _____ (Власне ім’я та ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 4

**Структура відгуку керівника кваліфікаційної роботи (проєкту)**

**ВІДГУК**
**керівника кваліфікаційної роботи (проєкту)**
**на здобуття освітнього ступеня _____**
(бакалавра, магістра)

виконаної на тему: _____
_____
_____
студентом(-кою) _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Складається у довільній формі із зазначенням:
− головної мети кваліфікаційної роботи (проєкту) на здобуття освітнього ступеня бакалавра / магістра, в інтересах чи на замовлення якої організації вона виконана (у рамках науково-дослідної роботи кафедри, підприємства), тощо;
− відповідності виконаної кваліфікаційної роботи (проєкту) завданню;
− основні найвагоміші результати;
− ступеня самостійності при виконанні кваліфікаційної роботи (проєкту);
− рівня підготовленості випускника до прийняття сучасних рішень;
− умінь аналізувати необхідні літературні джерела, приймати правильні (інженерні, наукові) рішення, застосовувати сучасні системні та інформаційні технології, проводити фізичне або математичне моделювання, обробляти та аналізувати результати експерименту; найбільш важливих теоретичних і практичних результатів, апробації їх (участь у конференціях, семінарах, оформлення патентів, публікація у наукових журналах тощо);
− загальні оцінки виконаної роботи, відповідності якості підготовки випускника вимогам освітньої програми (назва освітньої програми) і можливості присвоєння освітнього ступеня бакалавра /магістра і освітньої кваліфікації бакалавра / магістра з _____;
− інші питання, які характеризують професійні риси випускника.

Кваліфікаційна робота (проєкт) виконаний у повному обсязі, відповідає встановленим вимогам і заслуговує позитивної оцінки, а її автору, _____, може бути присвоєна освітня кваліфікація бакалавра з _____ із спеціальності _____.

Керівник
кваліфікаційної роботи (проєкту),
науковий ступінь, вчене звання _____ _____
( підпис ) (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 5

**Форма титульного листа кваліфікаційної роботи (проєкту)**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ

_____
(повна назва факультету / інституту)

_____
(повна назва випускової кафедри)

# КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА (ПРОЄКТ)

на тему:

_____

_____

_____

Рівень вищої освіти _____
(перший (бакалаврський) / другий (магістерський))

Спеціальність _____
(код і найменування спеціальності)

Спеціалізація (за наявності) _____
(код і найменування спеціальності)

Освітня програма _____
(назва освітньої програми)

Виконав(-ла): студент(-ка) групи_____

_____
(прізвище та ініціали)

Керівник _____
(науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали)

Рецензент_____
(науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали)

Київ 20__

Додаток 6

**Типова структура кваліфікаційної роботи (проєкту)**

✓ ТИТУЛЬНИЙ ЛИСТ (уніфікована форма див. додаток 5)
✓ ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ (ПРОЄКТ) (уніфікована форма див. додаток 3)
✓ АНОТАЦІЯ

В анотації зазначається прізвище та ініціали студента, назва кваліфікаційної роботи (проєкту), основний зміст та результати дослідження. Ключові слова (слова специфічної термінології за темою, які найчастіше зустрічаються у роботі) наводяться у називному відмінку. Анотація наводиться українською та англійською мовою.

ЗМІСТ

Містить найменування всіх структурних частин, зокрема: вступу, розділів, підрозділів основної частини, висновків, списку використаних джерел, додатків із зазначенням номерів їх початкових сторінок. Заголовки змісту повинні точно повторювати заголовки в тексті. Скорочувати або подавати їх в іншому формулюванні, послідовності та співпідпорядкованості в порівнянні із заголовками в тексті не дозволяється.

Заголовки однакових ступенів рубрикації (наприклад: назви розділів) необхідно розташовувати один під одним (по вертикалі).

Заголовки кожного наступного ступеня зміщають на п'ять позицій вправо відносно заголовків попереднього ступеня. Усі заголовки мають починатися з великої літери без крапки в кінці.

✓ ВСТУП

Розкривається суть та стан проблеми (задачі), її значущість, підстави та вихідні дані для виконання кваліфікаційної роботи (проєкту) за даною темою, обґрунтовуються методи дослідження, характеризуються отримані результати. Характеристику кваліфікаційної роботи (проєкту) у вступі рекомендується подавати в такій послідовності: актуальність теми, мета і завдання виконання кваліфікаційної роботи (проєкту), об'єкт, предмет, методи дослідження, інформаційна база, наукова новизна одержаних результатів (за наявності), практичне значення одержаних результатів, апробація отриманих результатів (за наявності).

У випадку використання штучного інтелекту у роботі необхідно зазначити мету, спосіб, інструмент та обсяг (частини роботи та характер виконаних за його допомогою завдань).

✓ РОЗДІЛИ кваліфікаційної роботи (проєкту) та пункти до них

Кожен розділ повинен закінчуватися висновками.

✓ ЗАГАЛЬНІ ВИСНОВКИ.

У висновках викладають найважливіші практичні, теоретичні та, за наявності, наукові результати здобуті в роботі (висновки мають містити стисле викладення результатів, отриманих здобувачем особисто в ході дослідження).

✓ СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Список використаних джерел оформляється відповідно до вимог державного стандарту. Кількість наведених бібліографічних джерел у переліку визначаються розробленими кафедрами методичними вказівками.

✓ ДОДАТКИ (ЗА НЕОБХІДНОСТІ)

Кількість додатків до кваліфікаційної роботи (проєкту) не регламентується. Їхній зміст має бути достатнім для розкриття сутності дослідження та відображення ходу й результатів роботи. Додатки розміщуються після списку використаних джерел. Вони мають включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття роботи (таблиці, графіки, глосарії, методики, ілюстрації, ескізи та замальовки, фотографії результатів дипломного проєктування, рекомендації та акти щодо впровадження) і наводяться тільки в разі необхідності, якщо ця інформація не може бути поміщена безпосередньо у тексті роботи (в тому числі якщо їх розмір перевищує 2 повні сторінки).

Додаток 7

**Загальні критерії оцінювання кваліфікаційної роботи (проєкту)**

1. Критеріями оцінювання кваліфікаційної роботи (проєкту) є:

– чіткість, повнота та послідовність розкриття кожного завдання плану і теми роботи в цілому;

– науковість стилю викладання;

– дотримання академічної доброчесності, зокрема відсутність у кваліфікаційній роботі (проєкту) академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації тощо;

– дотримання літературних мовних норм, зокрема відсутність орфографічних, синтаксичних, стилістичних помилок;

– правильне оформлення роботи відповідно до державних стандартів (при значних відхиленнях від встановлених вимог робота може бути взагалі недопущена до захисту);

– результати апробації результатів дослідження: участь у науково-практичних конференціях з публікацією тез доповіді; участь у конкурсах наукових та творчих робіт студентів; оформлення авторських свідоцтв на інтелектуальну власність результатів кваліфікаційної роботи та ін.

Кваліфікаційна робота (проєкт), в якому не надано результатів апробації теоретичних та практичних результатів, не може бути оцінена вище, ніж «задовільно».

2. Оцінюючи кваліфікаційну роботу (проєкт), екзаменаційна комісія враховує не лише якість самого наукового дослідження, елементи його наукової новизни та практичної значущості, вміння захистити сформульовані положення та висновки, а й оформлення, відповідно до встановлених вимог, а саме:

2.1.Кваліфікаційна робота (проєкт), в якій глибоко і добре аргументовано обґрунтовано тему; має місце чітке формулювання та розуміння досліджуваної проблеми; широко і правильно використано літературу, що стосується теми; застосовано аналітичні методи; зроблено власні дослідження, в т.ч. розрахунки (за необхідності) і на їх основі аргументовано висновки та обґрунтовано пропозиції, а також здійснено реалізацію власних розробок за темою дослідження, може бути оцінена на *«відмінно»* (90-100 балів - А).

2.2. Кваліфікаційна робота (проєкт), в якій зроблено власне оцінювання використаних літературних джерел, самостійно проаналізовано підібраний матеріал, звітні дані підприємства/організації, на базі якого досліджувалася тема, проведено експеримент, зроблено висновки та сформульовано пропозиції, але вони не є достатньо аргументованими, зміст дослідження та хід захисту вказують на наявність практичних навичок роботи студента в даній області, може бути оцінена на *«добре»*.

Добре (82-89 балів - В). Тема кваліфікаційної роботи (проєкту) розкрита, але є окремі недоліки непринципового характеру: використано менше 75% літературних джерел за останніх 10 років видання; елементи новизни та практичного значення не зовсім чітко виражені; недостатньо використані інформаційні матеріали; робота загалом оформлена згідно з чинними вимогами, але має окремі незначні недоліки; є незначні зауваження в рецензії або відгуку керівника; доповідь на захисті логічна, але відображає не всі змістові акценти роботи, відсутнє представлення матеріалів у вигляді презентації; відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії правильні.

Добре (74-81 бал - С). Тема кваліфікаційної роботи (проєкту) розкрита, але є окремі недоліки принципового характеру: поверхово проаналізовані літературні джерела; елементи новизни та практичного значення не мають чіткого вираження; робота загалом оформлена згідно з чинними вимогами, проте містить окремі недоліки; є окремі зауваження в рецензії та відгуку керівника; недостатньо використані інформаційні матеріали; доповідь логічна, але відображає не всі змістові акценти роботи, відсутнє представлення матеріалів у вигляді презентації; відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії в основному правильні.

Продовження додатку 7

2.3. Кваліфікаційна робота (проєкт), в якому розкрито тему, проферовано необхідні літературні джерела, проаналізовано відповідні інформаційні та статистичні бази даних, проведено експеримент або здійснено власну проєктну розробку, сформульовано висновки без необхідного їх обґрунтування; наукові праці, необхідні для всебічного вивчення проблеми, використані в обмеженому обсязі; помітна нестача компетентності студента в даній галузі знань; оформлення роботи з елементами недбалості; відгук керівника та зовнішня рецензія позитивні, але із суттєвими зауваженнями; захист роботи показав задовільну професійну підготовку здобувача вищої освіти, але обмежену схильність до наукової роботи, допускається до захисту, але не може бути оцінена вище, ніж *«задовільно».*

Задовільно (64-73 бали - D). Тема кваліфікаційної роботи (проєкту) в основному розкрита, але є окремі недоліки змістового характеру: в аналітичній частині спостерігається надлишок елементів описовості; висновки сформульовані з надмірною узагальненістю; добір інформаційно-ілюстративних матеріалів (таблиці, графіки, схеми тощо) не завжди вмотивований; є зауваження щодо оформлення роботи; рецензія та відгук керівника містять зауваження; окремі відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії не зовсім чіткі.

2.4. Кваліфікаційна робота (проєкт), в якому тема представлена в загальному вигляді; судження з досліджуваної проблеми не завжди компетентні; мають місце неточності та невірні висновки з досліджуваної літератури, оформлення роботи з помітними відхиленнями від прийнятих вимог; відгук керівника та рецензія із зауваженнями, але дають можливість публічного захисту, допускається до захисту, але не може бути оцінена вище, ніж *«задовільно».*

Задовільно (60-63 бали - E). Тема кваліфікаційної роботи (проєкту) в основному розкрита, але є чисельні недоліки змістового характеру: теоретичний розділ має реферативний характер, не містить аналізу підходів до висвітлення проблем, заявлених у темі кваліфікаційної роботи; в аналітичній частині спостерігається надлишок елементів описовості; висновки сформульовані з надмірною узагальненістю; добір інформаційно-ілюстративних матеріалів (таблиці, графіки, схеми тощо) не завжди вмотивований; є зауваження щодо оформлення роботи; подані в роботі авторські наукові та проєктні положення і пропозиції щодо їх практичного використання та реалізація обґрунтовані непереконливо; рецензія та відгук керівника містять суттєві зауваження; не всі відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії правильні.

2.5. Незадовільно (35-59 балів – FX). Тема кваліфікаційної роботи (проєкту) розкрита поверхово, є такі недоліки: зміст роботи не відповідає темі; немає огляду сучасних літературних джерел з обраної теми; у роботі переважають описовість і реферативність, відсутня системність; є численні зауваження щодо оформлення роботи; висновки не видаються достовірними; рецензія та відгук керівника містять принципові зауваження; відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії неточні, неповні або неправильні.

Незадовільно (0-34 балів - F), якщо: кваліфікаційна робота (проєкт) виконана не самостійно; структура роботи не відповідає вимогам; зміст роботи не розкриває її теми; робота вкрай недбало або неправильно оформлена.

Додаток 8

**Структура рецензії на кваліфікаційну роботу (проєкт)**

**РЕЦЕНЗІЯ**
**на кваліфікаційну роботу (проєкт)**
**на здобуття освітнього ступеня бакалавра / магістра**

виконаної на тему: _____
_____
_____
студентом(-кою) _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Складається у довільній формі із зазначенням:

− відповідності кваліфікаційної роботи (проєкту) затвердженій темі та завданню;

− актуальності теми, новизни постановки і розроблення задачі;

− основні найвагоміші результати;

− оригінальності прийнятих рішень та отриманих результатів;

− правильності проведених розрахунків;

− можливості впровадження результатів;

− обґрунтованості висновків та пропозицій;

− використання наукових методів дослідження;

− вміння студента чітко, грамотно і аргументовано викладати матеріал, правильно оформлювати його;

− участі студента у проведених дослідженнях, теоретичній та аналітичній обробці отриманих результатів;

− недоліків, щодо змісту роботи або оформлення;

− оцінки кваліфікаційної роботи (проєкту)**.**

Рецензент

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

Печатка установи, організації рецензента *(тільки для зовнішнього рецензента)*

Додаток 9

**ПОДАННЯ**

до затвердження голів екзаменаційних комісій зі встановлення відповідності результатів навчання здобувачів освіти до вимог стандартів вищої освіти, освітніх програм та присвоєння їм кваліфікації за певним рівнем вищої освіти у **Київському національному університеті технологій та дизайну** на 20__/20__ навчальний рік

**(факультет / інститут _____)**

| № з/п | Прізвище, ім'я та по батькові голови комісії | Найменування установи, посада | Вчений ступінь, вчене звання | Назва навчального закладу за освітою, дата закінчення | Присвоєна кваліфікація і спеціальність за дипломом | Термін роботи за фахом |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Рівень вищої освіти, код та найменування спеціальності, назва освітньої програми | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Декан факультету / директор інституту _____ _____

(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Завідувач кафедри _____ _____

(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

«_____» _____ 20____ р.

Додаток 10

**Форма пропозиції до складу екзаменаційної комісії**

СКЛАД ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
(перший (бакалаврський) / другий (магістерський) рівень вищої освіти)

спеціальність _____
(код і назва спеціальності)

спеціалізація _____
(коод і назва спеціалізації)

освітня програма _____
(назва освітньої програми)

кафедра _____
(повна назва кафедри)

| № з/п | Прізвище, ім'я та по батькові | Місце роботи | |
|---|---|---|---|
| | | назва установи, підприємства, організації | посада |
| 1. | Голова | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | Секретар | | |

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

«_____»_____ 20____ р.

Додаток 11

ГРАФІК ЗАСІДАНЬ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ № _____
(перший (бакалаврський) / другий (магістерський) рівень вищої освіти)

спеціальність _____
(код і назва спеціальності)

спеціалізація _____
(код і назва спеціалізації)

освітня програма _____
(назва освітньої програми)

кафедра _____
(повна назва кафедри)

| № з/п | Дата | Час | Аудиторія |
|---|---|---|---|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |

Завідувач кафедри _____ _____ _____ .
(назва кафедри) (підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

«_____»_____ 20____ р.

Додаток 12

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ**

**ПРОТОКОЛ**
_____ 20_____ р. № ____
м. Київ

Засідання екзаменаційної комісії № ____

Голова – ПРІЗВИЩЕ Ім’я
Секретар – ПРІЗВИЩЕ Ім’я
Присутні: вказати ПРІЗВИЩЕ та власне ім'я присутніх в алфавітному порядку /в разі необхідності - посада/. Якщо їх кількість перевищує 15 чоловік, то до протоколу додається список присутніх із зазначенням факультету або структурного підрозділу, які вони представляють, а в разі необхідності – їх посади, а у протоколі - їх загальну кількість. Запрошені: посада, ПРІЗВИЩЕ та власне ім'я .

_____
(прізвище, ім’я та по батькові студента)

1. СЛУХАЛИ:
Відповідь на завдання, які передбачають усну форму
_____
(прізвище, ім’я та по батькові студента)
АБО
Доповідь*
_____
(прізвище, ім’я та по батькові студента)

про виконання кваліфікаційної роботи (проєкту) на тему:

_____

_____

_____

під керівництвом _____
(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім’я, по батькові)

Консультант _____
(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім’я, по батькові)

ДО ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ПОДАНО ТАКІ МАТЕРІАЛИ:
1.
2.

* Для екзаменаційного засідання з розгляду кваліфікаційної роботи (проєкту)

Продовження додатку 12

Запитання (завдання):

1. _____
(прізвище та ініціали особи, що поставила запитання, зміст запитання)

_____

_____

2. _____

_____

_____

3. _____

_____

_____

4. _____

_____

_____

5. _____

_____

_____

УХВАЛИЛИ:

1. Визнати, що студент(ка) _____
(прізвище та ініціали)

захистив(ла) кваліфікаційну(ий) роботу (проєкт) / склав(ла) екзамен / іспит з оцінкою за національною шкалою _____; кількість балів _____; за шкалою ECTS____.

2. Видати_____
(ПІБ студента)

диплом _____
(бакалавра / магістра)

Освітня програма _____
(назва освітньої програми)

та присвоїти кваліфікацію:

ступінь вищої освіти _____
(бакалавр / магістр)

спеціальність _____
(код та найменування)

спеціалізація _____
(код та найменування)

професійна кваліфікація _____

додаткова інформація про досягнення студента у процесі навчання для зазначення у дипломі

_____

**Примітка:** рядки із написами про спеціалізацію, професійну кваліфікацію, додаткову інформацію заповнюються у разі необхідності.

3. Відзначити, що _____ рекомендований(а) до продовження
(ПІБ студента)

здобуття освіти на _____
(другому (магістерському) / третьому (освітньо-науковому))

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

Члени ЕК : _____ _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

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

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

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

Секретар ЕК: _____ _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 13

**Рекомендації щодо структури звіту голови екзаменаційної комісії**

**З В І Т**
**про роботу екзаменаційної комісії № _____**

із захисту кваліфікаційних робіт (проєктів)
рівня вищої освіти _____
( першого (бакалаврського) / другого (магістерського))
за спеціальністю _____
(шифр та назва спеціальності)
Освітня (освітні) програма (и)_____
(назва освітньої програми)

**1. Склад екзаменаційної комісії та організація її роботи із захисту кваліфікаційних робіт (проєктів)**

Екзаменаційна комісія призначена наказом ректора КНУТД від «___»_____20_ р. №___ ___ у складі:

Голова комісії_____
(власне ім'я, прізвище, науковий ступінь, вчене звання, посада)

Члени комісії: _____
(власне ім'я, прізвище, науковий ступінь, вчене звання, посада)
_____
_____
_____
_____

Секретар комісії_____
(власне ім'я, прізвище, науковий ступінь, вчене звання, посада)

За період роботи екзаменаційної комісії з «___»_____ 20__ р. по «___»_____ 20__ р. проведено _____ засідань із захисту кваліфікаційних робіт (проєктів):

Наводиться інформація про кількість допущених студентів до підсумкової атестації та фактична кількість студентів, які пройшли (не пройшли) атестацію.

Далі у Звіті у довільній формі надається така інформація:
– якісний аналіз результатів захисту за зразком таблиці:
Результати захисту кваліфікаційних робіт (проєктів) за освітньої програмою «_____»

| Результати захисту | Дата засідання № 1 | Дата засідання № __ | Всього |
|---|---|---|---|
| Відмінно | кількість (%) | кількість (%) | кількість (%) |
| Добре | кількість (%) | кількість (%) | кількість (%) |
| Задовільно | кількість (%) | кількість (%) | кількість (%) |
| Незадовільно | кількість (%) | кількість (%) | кількість (%) |
| Разом | Кількість (100%) | Кількість (100%) | Кількість (100%) |

– організаційні питання роботи комісії (розклад роботи ЕК), повнота та відповідність забезпечення необхідними матеріалами і документами;
– якість критеріїв оцінювання рівня кваліфікаційних робіт (проєктів), повноти і логічності доповідей та відповідей на запитання членів ЕК при захисті;

– порядок обговорення результатів захисту, наявність особливих думок членів ЕК;

– технічне забезпечення захисту (підготовленість аудиторій до публічного захисту, наявність аудіо-, відео- та/або комп'ютерної техніки, можливість демонстрації діючих макетів, зразків);

– загальної думки членів ЕК щодо відповідності наведених показників сучасним вимогам;

– відповідність тематики кваліфікаційних робіт (проєктів) профілю освітньої програми, спеціальності, актуальність тематики;

– загальну характеристику проєктів, які рекомендовані до впровадження або мають наукову (практичну) цінність;

– стислу характеристику випускників, рекомендованих до навчання в магістратурі (аспірантурі).

– врахування пропозицій і зауважень попередніх ЕК;

– зауваження та рекомендації щодо організації роботи ЕК.

**2. Аналіз якості підготовки випускників**

У цьому розділі на підставі аналізу змісту кваліфікаційних робіт (проєктів) та їх захисту відображаються:

– рівень підготовки фахівців відповідного рівня вищої освіти;

– характеристика рівня компетентностей, результатів навчання, знань та умінь випускників, їх відповідність вимогам освітньої програми;

– відповідність виконання кваліфікаційних робіт (проєктів) згідно до розроблених і затверджених кафедрою вимогам;

– наявність елементів науково-дослідної роботи;

– аналіз наукового значення, практичної цінності пропозиції та доцільність рекомендацій щодо впровадження результатів дослідження;

– науково-технічний рівень виконаних кваліфікаційних робіт (проєктів), їх відповідність сучасному стану науки, техніки, виробництва (використання інформаційних технологій, сучасних методів аналізу та синтезу, математичного моделювання та оптимізації, вирішення екологічних питань, економічного обґрунтування прийнятих технічних рішень);

– позитивні чинники підготовки фахівців;

– зауваження та невирішені питання, які впливають на якість підготовки фахівців.

**3. Висновки та рекомендації**

У даному розділі формулюються загальні висновки щодо якості підготовки здобувачів вищої освіти із зазначенням позитивних здобутків та виявлених недоліків, надаються рекомендації та пропозиції, спрямовані на підвищення ефективності підготовки фахівців, звертається увага на необхідність усунення недоліків, які суттєво впливають на якість підготовки майбутніх фахівців. Зокрема, висвітлюються питання відповідності:

актуальності тематики кваліфікаційних робіт (проєктів) сучасним вимогам;

рівню фундаментальної, загальнотеоретичної, спеціальної та практичної підготовки;

дотримання вимог Положення та нормативно-правової бази в частині виконання та оформлення кваліфікаційних робіт (проєктів).

Зазначаються також недоліки, зауваження, рекомендації спрямовані на удосконалення роботи ЕК та підготовки фахівців.

Затверджено на підсумковому засіданні екзаменаційної комісії,
протокол №___ від «___»_____20___ р.

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

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

Додаток 14

**Список студентів, що пройшли атестацію**

Рівень вищої освіти _____
(перший (бакалаврський)/ другий (магістерський))

Екзаменаційна комісія (ЕК) № _____
від «_____»_____ 20_____ р.

| № з/п | Прізвище, ім'я та по батькові | № протоколу | Додаткова інформація для зазначення у дипломі | Оцінка | Група |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| 6. | | | | | |
| 7. | | | | | |
| 8. | | | | | |

Голова ЕК _____ _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Секретар ЕК_____ _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 15

**РЕЗУЛЬТАТИ**
**атестації здобувачів освітнього ступеня бакалавра / магістра у 20____/20____н.р.**

| Код і найменування спеціальності, назва освітньої програми | № ЕК | Кількість осіб | | Оцінки ЕК | | | | Додаткові відмітки у дипломі | Рекомендовані ЕК до магістратури/аспірантури | Виконання кваліфікаційних робіт (проєктів) | | Рекомендовані ЕК до впровадження | Захист на підприємстві | Комплексні кваліфікаційні роботи (проєкти) | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Допущено | Склали атестацію | відмінно | добре | задовільно | незадовільно | | | дослідні | замовлені підприємством | | | міжкафедральні | кафедральні | кількість студентів |
| **Денна** форма здобуття освіти | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Заочна / дистанційна** форма здобуття освіти | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

Завідувач кафедри _____ _____
(підпис) ( власне ім’я ПРІЗВИЩЕ)
«___» _____ 20____ р.

# ЗМІСТ

1 Загальні положення…….…….…….…….....1

2 Форми атестації здобувачів……..…… 3

3 Організація атестації студентів у формі атестаційного екзамену…….…….3

4 Організація атестації студентів у формі кваліфікаційної роботи (проєкту)….....….4

5 Порядок комплектування екзаменаційної комісії і обов'язки голови, членів та секретаря екзаменаційної комісії.....6

6 Організація і порядок роботи екзаменаційної комісії.....7

7 Підведення підсумків роботи екзаменаційної комісії.....10

8 Розгляд апеляцій.....11

9 Прикінцеві положення……..…….....11

## ДОДАТКИ

Додаток 1 Форма програми атестаційного / кваліфікаційного екзамену / іспиту …… 12
Додаток 2 Форма заяви студента щодо теми та керівника кваліфікаційної роботи (проєкту)…… 15
Додаток 3 Форма завдання на кваліфікаційну роботу (проєкт)…….16
Додаток 4 Структура відгуку керівника кваліфікаційної роботи (проєкту)……18
Додаток 5 Форма титульного листа кваліфікаційної роботи (проєкту)…… 19
Додаток 6 Типова структура кваліфікаційної роботи (проєкту)……20
Додаток 7 Загальні критерії оцінювання кваліфікаційної роботи (проєкту)……21
Додаток 8 Структура рецензії на кваліфікаційну роботу (проєкт)…… 23
Додаток 9 ПОДАННЯ до затвердження голів екзаменаційних комісій……24
Додаток 10 Форма пропозиції до складу екзаменаційної комісії…… 25
Додаток 11 ГРАФІК ЗАСІДАНЬ ЕКАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ……... 25
Додаток 12 ПРОТОКОЛ засідання екзаменаційної комісії……26
Додаток 13 Рекомендації щодо структури звіту голови екзаменаційної комісії……. 28
Додаток 14 Список студентів, що пройшли атестацію……... 30
Додаток 15 Результати атестації здобувачів…… 31