

**МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ**

**ВІЙСЬКОВИЙ ІНСТИТУТ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ ТА ІНФОРМАТИЗАЦІЇ  
імені ГЕРОЇВ КРУТ**

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО АТЕСТАЦІЮ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ВІЙСЬКОВОЇ ОСВІТИ  
ВІЙСЬКОВОГО ІНСТИТУТУ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ ТА  
ІНФОРМАТИЗАЦІЇ імені ГЕРОЇВ КРУТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ  
Військового інституту телекомунікацій  
та інформатизації імені Героїв Крут  
протокол від 25.10.2022 року № 1

Введено в дію наказом начальника  
Військового інституту телекомунікацій  
та інформатизації імені Героїв Крут  
від 25.10.2022 року №365

Начальник Військового інституту  
телекомунікацій та інформатизації  
імені Героїв Крут  
генерал-майор



  
Віктор ОСТАПЧУК

**Київ  
2022**

Положення про атестацію здобувачів вищої військової освіти Військового інституту телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут, 2022. - 35 с.

**Укладачі:**

**Сілко О.В.** заступник начальника інституту з навчальної роботи,  
к.т.н, доцент

**Ошурко В.М.** начальника навчального відділу

**Тараповський А.Г.** заступник начальника навчального відділу

## Вступ

Відповідно до Закону України “Про вищу освіту”, наказів Міністерства оборони України від 09.01.2020 № 4 “Про затвердження Положення про особливості організації освітньої діяльності у вищих військових навчальних закладах Міністерства оборони України та військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05 березня 2020 року за № 250/34533, та від 05 липня 2022 року № 175 “Про організацію підготовки офіцерського, сержантського і старшинського складу у вищих військових навчальних закладах, закладах фахової передвищої військової освіти Міністерства оборони України та військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти”, Методичних рекомендацій щодо організації та проведення атестації здобувачів фахової передвищої та вищої військової освіти, слухачів-інтернів, затверджених першим заступником Міністра оборони України 26 вересня 2022 року у Військовому інституті телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут (далі – Інститут) проводиться атестація здобувачів вищої військової освіти (далі – здобувачів освіти), які у ньому навчаються.

Метою проведення атестації здобувачів освіти є встановлення відповідності результатів їх навчання вимогам освітньо-професійної програми та/або вимогам програми атестаційного іспиту або єдиного державного кваліфікаційного іспиту (далі – ЄДКІ). Форми атестації визначаються стандартами вищої освіти і освітньо-професійними програмами.

Атестація здобувачів освіти проводиться після завершення виконання та засвоєння освітньо-професійної програми підготовки військових фахівців відповідного рівня вищої освіти. До атестації допускаються здобувачі освіти, які у повному обсязі успішно виконали освітньо-професійну програму підготовки фахівців відповідного рівня вищої освіти за спеціальністю.

Результати атестації здобувачів освіти є показником діяльності Інституту з виконання державного замовлення на підготовку військових фахівців для Збройних Сил України та інших військових формувань, утворених відповідно до законів України.

Виконання кваліфікаційних робіт, підготовка до атестаційних іспитів і ЄДКІ є заключними етапами навчання здобувачів освіти і мають на меті систематизування, закріплення і розширення теоретичних знань, практичних вмінь та навичок, визначення спроможності випускників до вирішення професійних завдань.

Підготовка до атестації здійснюється здобувачами освіти самостійно під керівництвом науково-педагогічних працівників відповідних кафедр, при цьому їм надаються робочі місця, обладнання та матеріали, необхідні для підготовки, виконання розрахунково-графічних робіт, креслень, проведення експериментів, оформлення робіт, а також створюються умови для публікації результатів

досліджень.

Для проведення атестації здобувачів освіти створюється екзаменаційна комісія (далі – ЕК).

Списки здобувачів освіти, допущених до атестації, оголошуються наказом начальника Інституту і подаються до ЕК.

Атестація здобувачів освіти за всіма акредитованими освітньо-професійними програмами підготовки військових фахівців і формами здобуття освіти (денною, заочною) здійснюється однією і тією ж ЕК.

## **1. Строки повноважень та завдання ЕК**

### **1.1. Строк повноважень ЕК**

Строки проведення атестації визначаються навчальними планами. Строк повноважень ЕК становить один календарний рік.

Після завершення атестації рішенням ЕК здобувачам освіти присуджується відповідний ступінь вищої освіти (бакалавр, магістр), присвоюється відповідна професійна кваліфікація та видається відповідний документ про освіту.

Формування складу, організацію методичного забезпечення роботи і контроль за діяльністю ЕК здійснює Департамент військової освіти і науки Міністерства оборони України.

### **1.2. Завдання ЕК**

Завданнями ЕК є:

комплексна перевірка і оцінка рівня теоретичної і практичної підготовки здобувачів освіти та встановлення її відповідності вимогам стандартів вищої освіти за спеціальностями і професійними стандартами;

визначення фактичної відповідності і якості підготовки здобувачів освіти вимогам до військових фахівців, визначених стандартами вищої освіти за відповідними спеціальностями та професійними стандартами;

прийняття рішення про присудження здобувачам освіти, які успішно виконали освітньо-професійну програму підготовки військових фахівців відповідного рівня вищої освіти, присвоєння кваліфікації та видачу документа про вищу освіту, нагородження золотими медалями “За високі досягнення у навчанні” та занесення прізвищ випускників на Дошку пошани Інституту;

надання пропозицій щодо вдосконалення освітнього процесу, підвищення якості підготовки фахівців в Інституті.

## **2. Форми атестації здобувачів вищої військової освіти**

2.1. Форми атестації здобувачів освіти на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти

Формами атестації здобувачів освіти на першому (бакалаврському) рівні

вищої освіти, що визначаються стандартами вищої освіти за відповідними спеціальностями, на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти є: публічний захист кваліфікаційної роботи бакалавра та/або ЄДКІ і іспит з фізичної підготовки.

Кваліфікаційна робота бакалавра повинна містити механізм, шляхи, методику розв'язання актуального військово-наукового, військово-технічного, службового або науково-методичного завдання, пов'язаного з аналізом (синтезом), моделюванням, дослідженням процесів (явищ), об'єктів, систем в області бойового застосування, управління та забезпечення військ (сил) за видами забезпечення.

Кваліфікаційна робота бакалавра не повинна містити академічного плагіату, у тому числі текстових запозичень. Роботи, які виконані не за спеціальними темами, оприлюднюються на офіційному сайті Інституту або у репозиторії академічних текстів. Рішення щодо оприлюднення таких робіт приймається ЕК Інституту з дотриманням вимог законодавства України у сфері охорони державної таємниці та захисту іншої інформації з обмеженим доступом. Кваліфікаційна робота бакалавра оформлюється у вигляді пояснювальної (розрахунково-пояснювальної) записки (текстуальної частини) з додатком розрахунково-графічних матеріалів, схем, креслень, таблиць, малюнків тощо.

ЄДКІ проводяться з метою перевірки відповідності результатів навчання здобувачів освіти вимогам стандартів вищої освіти за відповідними спеціальностями та освітньо-професійними програмами.

## 2.2. Форми атестації здобувачів освіти на другому (магістерському) рівні вищої освіти

Формами атестації здобувачів освіти на другому (магістерському) рівні вищої освіти, що визначаються стандартами вищої освіти за відповідними спеціальностями, на другому (магістерському) рівні вищої освіти є: публічний захист кваліфікаційної роботи магістра та/або атестаційний іспит і іспит з фізичної підготовки.

Кваліфікаційна робота магістра має передбачати розв'язання складного науково-дослідного завдання або практичної проблеми, що характеризується невизначеністю умов і вимог та потребує проведення досліджень та/або здійснення інновацій у галузі воєнних наук, у питаннях бойового застосування, управління та всебічного забезпечення підрозділів (військових частин) родів військ видів збройних сил.

Кваліфікаційна робота магістра не повинна містити академічного плагіату, фабрикації та фальсифікації. Роботи, які виконані не за спеціальними темами, мають бути оприлюднені на офіційному сайті Інституту або у його репозиторії академічних текстів. Рішення щодо оприлюднення таких робіт приймається ЕК Інституту з дотриманням вимог законодавства України у сфері охорони

державної таємниці та захисту іншої інформації з обмеженим доступом. До кваліфікаційної роботи магістра обов'язково додаються матеріали, що характеризують наукову (творчу) і практичну цінність виконаної роботи, друковані статті, методичні розробки, виступи на семінарах (конференціях) тощо.

Атестаційний іспит або ЄДКІ проводяться з метою перевірки відповідності результатів навчання здобувачів освіти вимогам стандартів вищої освіти за відповідними спеціальностями та освітньо-професійними програмами.

### 2.3. Додаткові форми атестації та оцінювання фізичної підготовки здобувачів вищої освіти

Інститут має право вводити додаткові форми атестації здобувачів освіти, самостійно визначає перелік дисциплін, практик та інших видів освітньої діяльності, необхідний для набуття означених стандартами вищої освіти компетентностей, професійних стандартів. Наведений у стандартах перелік компетентностей і результатів навчання не є вичерпним.

Інститут при формуванні освітньо-професійних програм може вказувати додаткові компетентності і програмні результати навчання відповідно до стандартів вищої освіти (професійних стандартів).

Перевірка та оцінка фізичної підготовки здобувачів освіти здійснюється у відповідності з вимогами, викладеними у розділі VI. Перевірка та оцінка фізичної підготовки Інструкції з фізичної підготовки в системі Міністерства оборони України, затвердженої наказом Міністерства оборони України від 05.08.2021 № 225, зареєстрованої у Міністерстві юстиції України 01.10.2021 за № 1289/36911, за двома показниками: рівня фізичної готовності (підготовленості) та рівня методичної підготовленості.

## **3. Тематика і завдання, рецензування і порядок допуску здобувачів вищої військової освіти до захисту кваліфікаційних робіт**

### 3.1. Тематика і завдання кваліфікаційних робіт

Тематика кваліфікаційних робіт формується на кафедрах за участю посадових осіб органів військового управління, структурного підрозділу Генерального штабу Збройних Сил України, якому підпорядкований Інститут, або в інтересах яких здійснюється підготовка військових фахівців. Здобувачам освіти надається право пропонувати свою тему кваліфікаційної роботи, за умови обґрунтування доцільності її розроблення. Перелік тем кваліфікаційних робіт погоджується із замовником на підготовку військових фахівців і затверджується начальником Інституту.

Завдання на виконання кваліфікаційних робіт видаються здобувачам освіти за три місяці до початку їх розроблення, визначеного навчальним планом.

Наказом Начальника Інституту за поданням начальників кафедр кожному здобувачу освіти призначається керівник кваліфікаційної роботи бакалавра (магістра) з числа науково-педагогічних працівників Інституту. Для якісного розроблення кваліфікаційних робіт, підготовки їх до захисту кожним здобувачем освіти за допомогою призначеного керівника роботи складається індивідуальний план, який затверджується начальником кафедри).

### 3.2. Рецензування кваліфікаційних робіт

Виконана кваліфікаційна робота з відгуком керівника подається на рецензування. Рецензування кваліфікаційних робіт здійснюється науково-педагогічними працівниками Інституту, що не входять до складу кафедри, на якій виконувалась робота, або фахівцями інших вищих військових навчальних закладів і військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти (далі – ВВНЗ і ВНП ЗВО), військових частин (кораблів), установ, підприємств і організацій, які є досвідченими фахівцями за відповідними спеціальностями (спеціалізаціями) підготовки військових фахівців.

Рецензент не може бути співробітником кафедри, від якої призначений науковий керівник. Склад рецензентів та кваліфікаційних робіт визначається за поданням кафедр і оголошується наказом начальника Інституту не пізніше ніж за два тижні до початку атестації здобувачів освіти.

Здобувач освіти має бути ознайомлений зі змістом рецензії не пізніше ніж за один день до захисту кваліфікаційної роботи. Внесення змін у кваліфікаційну роботу після ознайомлення з рецензією не дозволяється.

### 3.3. Порядок допуску здобувачів вищої військової освіти до захисту кваліфікаційних робіт

Захист кваліфікаційної роботи характеризує рівень теоретичної та практичної підготовленості здобувача освіти, його здатності до систематизації наукової інформації, аналізу актуальних проблем за відповідним напрямом підготовки.

Рішенням начальника відповідної кафедри до захисту кваліфікаційних робіт допускаються здобувачі освіти, які отримали за виконану роботу позитивні відгуки керівників та рецензії рецензентів.

У разі якщо начальник кафедри не вважає за можливе допустити здобувача освіти до захисту, це питання розглядається на засіданні кафедри за участю здобувача освіти та його керівника. Відповідне рішення начальника кафедри затверджуються начальником Інституту.

## **4. Атестаційний іспит або ЄДКІ**

### 4.1. Порядок проведення атестаційного іспиту або ЄДКІ

Атестаційний іспит або ЄДКІ з роздільною перевіркою рівня теоретичних

знань і практичної підготовленості здобувачів освіти проводяться протягом одного-двох (у деяких випадках протягом трьох) днів. У цьому разі додатковий час на підготовку до другого та третього днів не виділяється.

ЄДКІ для атестації здобувачів освіти проводиться за спеціальностями та в порядку, визначеними Кабінетом Міністрів України, за програмою, що містить у собі найбільш вагомі, узагальнені питання декількох програм навчальних дисциплін циклу професійної підготовки, відповідної спеціальності (спеціалізації).

ЄДКІ є обов'язковою компонентою індивідуального навчального плану здобувача освіти. Відповідно до програми ЄДКІ проводиться у формі зовнішнього незалежного оцінювання або в інших формах: тестові завдання, завдання з розгорнутою відповіддю, ситуаційні завдання тощо. Успішне складання ЄДКІ є підставою для присвоєння професійної кваліфікації.

#### 4.2. Програма атестаційного іспиту або ЄДКІ

Програма атестаційного іспиту або ЄДКІ включає: цільову настанову та зміст програми, що розкривають питання відповідних програм навчальних дисциплін циклу професійної підготовки відповідної спеціальності (спеціалізації);

форму проведення (усна, письмова, протягом одного або двох днів, поєднання усної та письмової відповідей, відповіді за білетами та комплексними контрольними завданнями тощо);

єдині вимоги до оцінки знань, вмінь і навичок здобувачів освіти.

Програма атестаційного іспиту розробляється відповідними кафедрами під керівництвом навчального відділу Інституту окремо з кожної спеціальності (спеціалізації) підготовки фахівців, підписується начальником кафедри, погоджується заступником начальника інституту з навчальної роботи та замовником на підготовку фахівців, затверджується начальником Інституту.

Програма атестаційного іспиту доводиться до відома здобувачів освіти за семестр до початку атестації.

Програми ЄДКІ та склад спеціально утворених робочих груп для їх розробки затверджуються відповідними наказами Міністерства оборони України на основі стандартів вищої освіти за відповідними спеціальностями. Очолюють групи посадові особи органу військового управління замовників на підготовку військових фахівців. До складу робочих груп включаються представники замовників і науково-педагогічні працівники ВВНЗ і ВНП ЗВО, в яких здійснюється навчання відповідних фахівців. Зміст завдань, етапи, місце та методичні рекомендації щодо проведення кожного з етапів ЄДКІ повинні відповідати його програмі.

Програми оприлюднюються та доводяться до здобувачів освіти, які підлягають атестації, не пізніше ніж за шість місяців до проведення ЄДКІ (крім інформації з обмеженим доступом), та мають такі складові:



назва програми ЄДКІ, рівень (ступінь) освіти для атестації здобувачів освіти, галузь знань і спеціальність, за якою проводиться ЄДКІ, та вступ; когнітивні рівні;

узагальнена та деталізована структури ЄДКІ;

організаційно-методичні вказівки щодо підготовки і проведення ЄДКІ;

критерії оцінювання результатів складання ЄДКІ.

Програмою ЄДКІ визначаються загальні та часткові критерії оцінювання знань, умінь та компетентностей, яких набули здобувачі освіти.

Значення критеріїв оцінювання повинні дозволяти реально та гарантовано оцінювати ступінь і якість засвоєння освітньо-професійної програми, готовність з добувачів освіти до практичної діяльності та стати підставою для присвоєння відповідної кваліфікації.

Програми ЄДКІ для атестації військових фахівців затверджуються наказами Міністерства оборони України (спільними наказами Міністерства оборони України та інших міністерств, якщо підготовка військових фахівців здійснюється за єдиними стандартами вищої освіти та однаковими спеціальностями) і доводяться до здобувачів освіти, які підлягають атестації не пізніше ніж за півроку до її проведення.

## **5. Порядок комплектування складу екзаменаційних комісій, їх повноваження та обов'язки посадових осіб**

### **5.1. Порядок комплектування складу екзаменаційних комісій**

До складу ЕК входять: голова та його заступник (заступники), секретар, голови підкомісій та члени ЕК. Екзаменаційна комісія складається з підкомісій, до складу кожної з яких входять голова підкомісії та 2-3 члени.

Голова ЕК та його заступник (заступники) призначаються наказом Міністерства оборони України. Голова ЕК призначається з числа керівників структурних підрозділів Міністерства оборони України, Генерального штабу Збройних Сил України та інших органів військового управління, які є замовниками на підготовку військових фахівців.

Заступники голови ЕК призначаються з числа представників структурних підрозділів Міністерства оборони України, Генерального штабу Збройних Сил України та інших органів військового управління, які є замовниками на підготовку військових фахівців.

Одна і та сама посадова особа може призначатися головою ЕК або заступником голови ЕК не більше трьох років поспіль.

Секретар ЕК, голови підкомісій та члени ЕК (з інших органів військового управління, військових частин, установ та організацій, які не є замовниками на підготовку військових фахівців) призначаються наказом керівника органу військового управління Збройних Сил України, якому підпорядкований Інститут.

Члени ЕК, які є військовослужбовцями та працівниками Інституту призначаються наказом начальника Інституту.

Членами підкомісій ЕК призначаються вчені та висококваліфіковані фахівці з числа науково-педагогічних працівників профільних та інших кафедр Інституту, які здійснюють підготовку військових фахівців з відповідної або спорідненої спеціальності (спеціалізації), а також з числа науково-педагогічних працівників, фахівців з відповідних галузей знань.

Чисельність науково-педагогічних працівників, які залучаються до роботи у складі підкомісій ЕК з інших ВВНЗ і ВНП ЗВО, та представників замовника на підготовку військових фахівців повинна бути не менше 10 % від загальної чисельності членів підкомісій.

Секретарем ЕК призначається начальник навчального відділу Інституту або його заступник.

Пропозиції щодо включення до складу ЕК посадових осіб підкомісій, секретаря та членів ЕК (у тому числі з інших органів військового управління, військових частин, установ та організацій, які не є замовниками на підготовку військових фахівців) для проведення атестації здобувачів освіти подаються щороку до 15 березня до органу військового управління, якому підпорядкований Інститут.

Загальна кількість підкомісій ЕК та їх персональний склад встановлюються залежно від кількості освітньо-професійних програм підготовки військових фахівців відповідного рівня освіти та чисельності здобувачів освіти, які проходять атестацію.

Підкомісія ЕК приймає іспити та проводить захист кваліфікаційних робіт здобувачів освіти, які проходили підготовку за однією освітньо-професійною програмою підготовки військових фахівців відповідного рівня освіти.

При невеликій чисельності здобувачів освіти, які проходили підготовку за відповідною спеціальністю (спеціалізацією), створюються спільні підкомісії для декількох споріднених спеціальностей (спеціалізацій).

З метою виконання завдань з оформлення документів підкомісій та організації їх зберігання наказом начальника Інституту призначаються секретарі підкомісій, які не входять до складу ЕК.

## 5.2. Повноваження та обов'язки посадових осіб екзаменаційних комісій

### 5.2.1. Повноваження та обов'язки голови ЕК

Голова ЕК відповідає за дотримання вимог щодо порядку проведення атестації здобувачів освіти в Інституті.

Голова ЕК зобов'язаний:

знати вимоги нормативно-правових актів та документів з організації освітнього процесу в Інституті;

ознайомитися зі звітом про результати роботи ЕК попереднього року та

діяльністю Інституту щодо усунення недоліків і реалізації пропорцій ЕК;

довести до членів ЕК вимоги нормативно-правових актів щодо атестації здобувачів освіти: форми проведення іспитів та захисту кваліфікаційних робіт, єдиних вимог до оцінювання знань, вмінь і навичок здобувачів освіти, критеріїв оцінювання кваліфікаційних робіт тощо;

забезпечити роботу ЕК відповідно до затвердженого розпорядку і розкладу іспитів та захисту кваліфікаційних робіт;

керувати роботою ЕК;

брати участь у роботі підкомісії, у тому числі й у роботі тих, що проводять атестацію здобувачів освіти, які є кандидатами на нагородження золотою медаллю “За високі досягнення у навчанні”;

заслуховувати доповіді голів підкомісій про результати складання іспитів та захисту кваліфікаційних робіт;

контролювати роботу секретаря ЕК щодо підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформлення протоколів;

приймати рішення щодо присудження здобувачам освіти, які успішно пройшли атестацію, відповідних ступенів вищої освіти, присвоєння професійної кваліфікації, видачі їм дипломів, нагородження золотими медалями “За високі досягнення у навчанні” та занесення на Дошку пошани Інституту;

розглядати заяви або скарги здобувачів освіти з питань складання іспитів, захисту кваліфікаційних робіт та приймати відповідні рішення;

затверджувати звіт про результати роботи ЕК та рішення ЕК після їх обговорення.

#### 5.2.2. Повноваження та обов’язки заступника голови ЕК

Заступник голови ЕК відповідає за організацію роботи ЕК, дотримання вимог щодо порядку проведення атестації здобувачів освіти Інституту.

Заступник голови ЕК зобов’язаний:

керувати за дорученням голови ЕК роботою ЕК;

знати вимоги нормативно-правових актів та документів з організації освітнього процесу в Інституті;

організовувати роботу ЕК з перевірки та оцінювання теоретичних знань та практичної підготовленості здобувачів освіти з метою встановлення їх відповідності вимогам стандартів вищої освіти, освітньо-професійних програм підготовки військових фахівців відповідного рівня освіти, навчальних планів і програм дисциплін Інституту;

ознайомитися з вимогами нормативно-правових актів щодо атестації здобувачів освіти: формою проведення іспитів та захисту кваліфікаційних робіт, єдиними вимогами до оцінювання знань, вмінь і навичок здобувачів освіти, критеріями оцінювання кваліфікаційних робіт тощо;

контролювати виконання розпорядку роботи ЕК, розкладу іспитів і захисту кваліфікаційних робіт;

за дорученням голови ЕК брати участь у роботі підкомісії ЕК;  
керувати роботою щодо опрацювання проекту рішення ЕК, звіту про проведення атестації здобувачів освіти.

### 5.2.3. Повноваження та обов'язки голови підкомісії ЕК

Голова підкомісії ЕК відповідає за оцінювання якості підготовленості та дотримання вимог щодо порядку проведення атестації здобувачів освіти у відповідній підкомісії.

Голова підкомісії ЕК зобов'язаний:

керувати роботою підкомісії ЕК;

знати вимоги нормативно-правових актів та документів з організації освітнього процесу в Інституті, зміст освітньо-професійних програм підготовки військових фахівців відповідного рівня освіти, навчального плану та програм навчальних дисциплін зі спеціальності (спеціалізації), за якою здійснюється атестація здобувачів освіти;

знати вимоги нормативно-правових актів щодо атестації здобувачів освіти: форм проведення іспитів та захисту кваліфікаційних робіт, єдиних вимог до оцінювання знань, вмінь і навичок здобувачів освіти, критеріїв оцінювання кваліфікаційних робіт;

особисто оцінювати знання та вміння здобувачів освіти у межах, визначених відповідними стандартами вищої освіти (професійними стандартами), згідно з вимогами нормативно-правових актів щодо атестації здобувачів освіти ВВНЗ і ВНП ЗВО;

бути присутнім на проведенні іспитів та захисті кваліфікаційних робіт, на засіданнях підкомісії під час обговорення результатів атестації та виставлення оцінок, вирішення питань про присвоєння відповідного ступеня вищої освіти та професійної кваліфікації, прийняття рішення про видачу дипломів;

готувати пропозиції щодо подальшого вдосконалення освітнього процесу та поліпшення якості підготовки військових фахівців в Інституті за відповідними спеціальностями (спеціалізаціями) підготовки військових фахівців;

забезпечувати дотримання вимог щодо охорони державної таємниці та захисту інформації з обмеженим доступом під час складання іспитів, захисту кваліфікаційних робіт здобувачами освіти;

щоденно після затвердження головою ЕК протоколів складання іспитів та захисту кваліфікаційних робіт особисто надавати секретарю екзаменаційної комісії результати іспитів, захисту кваліфікаційних робіт, пропозиції щодо позитивного досвіду та зауваження для формування звіту про роботу екзаменаційної комісії.

### 5.2.4. Повноваження та обов'язки секретаря ЕК

Секретар ЕК відповідає за своєчасне виконання доручень голови ЕК і

заступника голови ЕК з питань організації роботи ЕК.

Секретар ЕК зобов'язаний:

знати вимоги нормативно-правових актів та документів з організації освітнього процесу і Інституті;

за дорученням голови ЕК контролювати своєчасність виконання заходів плану роботи ЕК;

організувати та забезпечувати проведення організаційного та підсумкового засідань ЕК;

своєчасно доводити до голів підкомісій ЕК розпорядження голови ЕК;

організувати роботу секретарів екзаменаційних підкомісій;

контролювати виконання розкладу атестації;

готувати проект рішення ЕК та звіт про проведення атестації здобувачів освіти;

узагальнювати пропозиції щодо подальшого вдосконалення освітнього процесу та поліпшення якості підготовки військових фахівців за відповідними спеціальностями (спеціалізаціями), що надаються головами підкомісій.

#### 5.2.5. Повноваження та обов'язки члена ЕК

Член ЕК відповідає за об'єктивне оцінювання якості підготовленості здобувачів освіти.

Член ЕК зобов'язаний:

знати вимоги нормативних документів з організації освітнього процесу в Інституті, зміст освітньо-професійної програми підготовки військових фахівців відповідного рівня освіти, навчального плану та програм навчальних дисциплін зі спеціальності (спеціалізації), з яких здійснюється атестація здобувачів освіти;

ознайомитися з вимогами нормативно-правових актів щодо атестації здобувачів атестації: формою проведення іспитів та захисту кваліфікаційних робіт, єдиними вимогами до оцінювання знань, вмінь і навичок здобувачів освіти, критеріями оцінювання кваліфікаційних робіт;

об'єктивно оцінювати знання та вміння військових фахівців у межах, визначених стандартами вищої освіти (професійними стандартами), та згідно з вимогами нормативно-правових актів щодо атестації здобувачів освіти ВВНЗ і ВНП ЗВО;

бути присутнім на проведенні іспитів або захисту кваліфікаційних робіт, на засіданнях підкомісії під час обговорення результатів іспитів та виставлення оцінок, вирішення питань про присвоєння відповідного ступеня вищої освіти та професійної кваліфікації, прийняття рішення про видачу дипломів;

готувати пропозиції щодо подальшого вдосконалення освітнього процесу та поліпшення якості підготовки військових фахівців в Інституті за відповідною спеціальністю (спеціалізацією) підготовки військових фахівців;

забезпечувати дотримання вимог щодо охорони державної таємниці та захисту іншої інформації з обмеженим доступом під час складання іспитів,

захисту кваліфікаційних робіт здобувачами освіти.

**5.3. Порядок організації та проведення інструктивної наради з головами ЕК та їх заступниками**

З метою організованого початку атестації здобувачів освіти, ознайомлення голів ЕК та їх заступників з основними вимогами нормативно-правових актів і документів з організації освітнього процесу в Інституті та проведення атестації здобувачів освіти, порядком роботи ЕК за один тиждень до початку роботи ЕК проводиться інструктивна нарада з головами ЕК та їх заступниками.

Організація та проведення інструктивної наради з головою ЕК та його заступником (головами екзаменаційних підкомісій) покладається на керівника органу військового управління, якому підпорядкований Інститут (від яких призначаються голови екзаменаційних підкомісій).

## **6. Робота ЕК до початку атестації здобувачів вищої військової освіти**

**6.1. Керівні документи, які надаються до ЕК до початку атестації здобувачів вищої військової освіти**

Свою роботу ЕК починає в Інституті за два дні до початку атестації здобувачів освіти.

Для вивчення стану справ щодо організації освітнього процесу командуванням Інституту, керівниками (начальниками) структурних підрозділів до ЕК надаються такі документи:

копії ліцензій на надання освітніх послуг та сертифікатів про акредитацію освітньо-професійних програм (спеціальностей) підготовки випускників (на сайтах державних органів з питань управління освітою);

освітньо-професійні програми підготовки військових фахівців відповідного рівня освіти;

навчальні плани і збірники програм навчальних дисциплін;

наказ начальника Інституту про допуск випускників до атестації. До наказу включаються випускники, які виконали вимоги освітньо-професійних програм підготовки військових фахівців відповідного рівня та навчального плану, а також особи, допущені до повторного складання іспитів і захисту кваліфікаційних робіт;

наказ начальника Інституту щодо призначення до складу ЕК посадових осіб, які є військовослужбовцями та працівниками Інституту;

розклад атестації, затверджений начальником Інституту;

екзаменаційні матеріали: (екзаменаційні білети, комплексні кваліфікаційні завдання тощо), розроблені відповідно до програми ЄДКІ (атестаційного іспиту);

службові характеристики та службові картки на кожного випускника;

звіт ЕК про атестацію здобувачів освіти минулого року, акти, накази відповідних начальників за підсумками перевірок (Інспектування), висновки акредитаційної експертизи (перевірки) освітньої діяльності, аналітичні матеріали щодо прийому і випуску здобувачів освіти;

навчальні картки та зведена відомість на кожного здобувача освіти.

Зведена відомість підписується начальником факультету і містить оцінки, що заносяться в додаток до диплома.

6.2. **Обов'язки голови ЕК до початку атестації здобувачів вищої військової освіти**

У цей період голова ЕК проводить інструктивну нараду з головами підкомісій та іншими членами ЕК та організаційне засідання, на якому відрекомендовуються складу ЕК командування Інституту, факультетів, командири підрозділів випускників, начальники кафедр, відділів, служб та заслуховуються доповідь начальника інституту про виконання освітньо-професійних програм підготовки військових фахівців відповідного рівня вищої освіти, готовність Інституту до атестації, а також доповіді начальників факультетів щодо якості і ступеня підготовленості здобувачів освіти до виконання своїх обов'язків за посадовим призначенням.

Голова ЕК розглядає і затверджує:

розпорядок роботи ЕК;

екзаменаційні білети (варіанти комплексних завдань для проведення ЄДКІ або атестаційних іспитів);

перелік наочних посібників і матеріалів довідкового характеру, якими дозволяється користуватися здобувачам освіти під час проведення іспитів.

Зміст екзаменаційних білетів (комплексних завдань) повинен відповідати програмі ЄДКІ (програмі атестаційного іспиту). При цьому кількість комплектів екзаменаційних білетів (комплексних завдань) відповідає кількості навчальних підгруп, що складають ЄДКІ (атестаційні іспити).

Для проведення ЄДКІ (атестаційного іспиту) з роздільною перевіркою теоретичних знань і практичних навичок розробляються окремі комплекти завдань (білетів) для проведення теоретичної і практичної частини ЄДКІ (атестаційного іспиту).

Кількість завдань (білетів) у кожному комплекті повинна бути більшою за кількість здобувачів освіти, слухачів-інтернів у навчальній підгрупі.

До початку приймання ЄДКІ (атестаційних іспитів) і захисту кваліфікаційних робіт голова ЕК:

доводить до членів ЕК єдині вимоги до оцінювання теоретичних знань і практичних навичок здобувачів освіти під час проведення атестаційного іспиту або ЄДКІ, критерії оцінювання захисту кваліфікаційних робіт;

визначає відповідність здобувачів освіти встановленим вимогам до нагородження золотою медаллю "За високі досягнення у навчанні";

організовує роботу голів підкомісій з попереднього вивчення кваліфікаційних робіт;

ставить завдання головам підкомісій щодо систематичного повсякденного накопичення та узагальнення матеріалу для підготовки звіту про роботу ЕК, визначає строки і порядок доповідей щодо підсумків поточної роботи голові ЕК;

визначає час прийому здобувачів освіти науково-педагогічних працівників Інституту з особистих питань;

представляє голів підкомісій ЕК здобувачам освіти і науково-педагогічним працівникам Інституту.

**6.3. Обов'язки заступника голови ЕК і голови підкомісій до початку атестації здобувачів вищої військової освіти**

Заступник голови ЕК і голови підкомісій вивчають зведені відомості, навчальні та службові картки здобувачів освіти.

За наявності у навчальній картці здобувача освіти декількох екзаменаційних оцінок з однієї навчальної дисципліни в додаток до диплома виноситься середня зважена оцінка з округленням до її цілого значення.

## **7. Робота ЕК під час складання ЄДКІ (атестаційних іспитів) і захисту кваліфікаційних робіт**

### **7.1. Розклад іспитів і захисту кваліфікаційних робіт**

Розклад іспитів та захисту кваліфікаційних робіт складається навчальним відділом Інституту, підписується начальником навчального відділу, погоджується заступником начальника інституту з навчальної роботи, затверджується начальником інституту і доводиться до відома здобувачів освіти не пізніше ніж за місяць до початку атестації.

У розкладі повинно передбачатися до 5 днів для підготовки до кожного іспиту, крім випускного іспиту з фізичної підготовки, час на підготовку до якого не надається.

На одному засіданні ЕК доцільно планувати захист: кваліфікаційних робіт бакалавра – до 10, кваліфікаційних робіт магістра – до 5. При усній формі проведення атестаційного іспиту або ЄДКІ на одному засіданні ЕК проводиться атестація не більше 15 здобувачів освіти.

У разі великої кількості здобувачів освіти, для складання іспиту у навчальній групі, в якій проводиться атестація, вона поділяється на відповідну кількість навчальних підгруп.

Тривалість проведення атестаційних іспитів та ЄДКІ і захисту кваліфікаційних робіт не повинна перевищувати 6 академічних годин на день.

### **7.2. Проведення захисту кваліфікаційних робіт, складання ЄДКІ**



(атестаційних іспитів)

Захист кваліфікаційних робіт, складання ЄДКІ (атестаційних іспитів) проводяться на відкритому засіданні екзаменаційної підкомісії, за участю не менше ніж половини її складу при обов'язковій присутності голови підкомісії, згідно з методичними рекомендаціями щодо захисту робіт, на якому обов'язково має бути присутній керівник роботи, можуть бути присутніми представники замовника на підготовку фахівців, інші особи керівного складу, науково-педагогічні працівники Інституту, здобувачі освіти з дозволу голови ЕК або його заступника.

Під час організації захисту кваліфікаційних робіт не пізніше ніж за один день до проведення захисту через секретаря підкомісії до ЕК для попереднього ознайомлення надаються:

кваліфікаційні роботи з письмовими відгуками керівників про їх виконання;

рецензії на виконану кваліфікаційну роботу;

матеріали, що характеризують наукову та практичну цінність виконаної кваліфікаційної роботи (патенти і заявки на винаходи, друковані статті, документи, що свідчать про практичне використання результатів роботи, макети за наявності). Члени підкомісії вивчають подані до захисту кваліфікаційні роботи та здійснюють попереднє оцінювання їх якості.

Захист кваліфікаційних робіт, які містять відомості, що становлять державну таємницю, проводиться із дотриманням вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці.

### 7.3. Порядок дій при складанні ЄДКІ (атестаційних іспитів)

У разі складання ЄДКІ (атестаційних іспитів) до підкомісії надаються такі документи:

програма ЄДКІ (атестаційного іспиту);

список осіб, які складають ЄДКІ (атестаційний іспит);

навчальні та службові картки кожного випускника;

комплект екзаменаційних білетів або варіанти завдань;

перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, передбачених для використання здобувачами освіти під час підготовки та відповіді на питання екзаменаційного білета, у тому числі й технічні та дидактичні засоби, лабораторне устаткування.

Перевірка рівня практичної підготовленості здобувачів освіти з питань тактичної та технічної підготовки проводиться згідно з вимогами програми ЄДКІ (атестаційного іспиту) шляхом вирішення тактичних, тактико-спеціальних завдань (комплексних кваліфікаційних або ситуаційних завдань) з організації, ведення і забезпечення бойових дій, як правило, на місцевості, на командних пунктах (пунктах управління) з використанням штатних засобів управління, зв'язку, а також озброєння та військової техніки.

За результатами складання ЄДКІ (атестаційного іспиту) з роздільною перевіркою теоретичних знань і практичної підготовленості здобувачам освіти виставляється загальна оцінка.

На ЄДКІ (атестаційному іспиті), крім членів ЕК, можуть бути присутніми: керівний склад Інституту, начальник, якому підпорядкований ВВНЗ, або його представники, представники замовника на підготовку військових фахівців за відповідними спеціальностями (спеціалізаціями).

Інші особи можуть бути присутніми з дозволу голови ЕК або його заступника.

7.4. Визначення оцінки знань здобувачів вищої військової освіти під час захисту кваліфікаційних робіт, складання ЄДКІ (атестаційного іспиту)

Для визначення оцінки знань під час захисту кваліфікаційних робіт в Інституті розробляються методичні рекомендації щодо захисту кваліфікаційної роботи бакалавра (магістра), у яких визначають:

форму проведення захисту кваліфікаційної роботи;

єдині вимоги до оцінки знань, вмінь і навичок здобувачів освіти, критерії оцінки кваліфікаційної роботи.

Методичні рекомендації щодо захисту кваліфікаційних робіт розробляються відповідними кафедрами, на яких проводиться захист цих робіт, під керівництвом навчального відділу Інституту для усіх спеціальностей (спеціалізацій) підготовки військових фахівців, підписуються начальником кафедри, погоджуються заступником начальника інституту з навчальної роботи, ухвалюються вченою радою Інституту та затверджуються начальником інституту. Методичні рекомендації щодо розробки та захисту кваліфікаційних робіт доводяться до відома здобувачів освіти за семестр до початку атестації випускників.

Результати захисту кваліфікаційної роботи, складання ЄДКІ (атестаційного іспиту) здобувачам освіти оцінюються відповідно до програми ЄДКІ (атестаційного іспиту).

Повторні складання ЄДКІ (атестаційного іспиту) і захист кваліфікаційної роботи з метою підвищення оцінки не дозволяються.

Під час атестації при визначенні оцінки здобувачу освіти враховуються:

рівень його фахової підготовки, знання статутів, настанов та інших керівних документів, уміння творчо застосовувати отримані знання для вирішення практичних завдань, знання нормативів, бойових можливостей і технічних характеристик озброєння і військової техніки за відповідним військовим фахом;

уміння використовувати бойовий досвід, досвід військових навчань і бойової підготовки військ (сил), сучасні досягнення науки і техніки, робити обґрунтовані висновки;

використання електронно-обчислювальних машин під час проведення

тактичних та інженерних розрахунків, якість оформлення поданих до захисту матеріалів;

якість доповіді (обґрунтованість, чіткість, стислість), здатність здобувача освіти упевнено та правильно відповідати на теоретичні питання і обґрунтовувати практичні дії, логічно будувати свою доповідь (виступ), аргументовано відстоювати власну точку зору;

сформованість у здобувача освіти методичних навичок.

Обговорення результатів складання ЄДКІ (атестаційного іспиту) або захисту кваліфікаційної роботи стосовно кожного здобувача освіти проводиться на закритому засіданні підкомісії ЕК.

Для вирішення суперечливих питань на обговорення запрошуються керівник кваліфікаційної роботи, начальник відповідної кафедри, за профілем якої приймається ЄДКІ (атестаційного іспит) або захищається кваліфікаційна робота, та, у разі необхідності, з дозволу голови ЕК, також, фахівці з інших підкомісій ЕК.

Рішення щодо оцінки за ЄДКІ (атестаційний іспит) та захист кваліфікаційної роботи стосовно кожного здобувача освіти приймається відкритим голосуванням лише членами цієї підкомісії більшістю голосів.

При однаковій кількості голосів, що визначають різні оцінки, голос голови підкомісії є вирішальним.

7.5. Алгоритм дій при отриманні оцінки “незадовільно” та у разі неприбуття здобувачів вищої військової освіти на ЄДКІ (атестаційний іспит) або під час захисту кваліфікаційної роботи

Здобувач освіти, який отримав оцінку “незадовільно” на ЄДКІ (атестаційному іспиті) або під час захисту кваліфікаційної роботи, не позбавляється права продовжувати складати інші іспити або захищати кваліфікаційну роботу.

У разі неприбуття здобувача освіти на засідання підкомісії ЕК для складання іспитів або захисту кваліфікаційної роботи, у протоколі комісії проти прізвища випускника проставляється “Не з’явився”. Він є не атестованим, у зв’язку з неявкою на засідання підкомісії.

У разі неприбуття здобувача освіти на ЄДКІ (атестаційний іспит) або захист кваліфікаційної роботи з поважної причини (хвороба, родинні обставини, службове відрадження тощо), підтвердженої документально, голова ЕК за клопотанням начальника інституту може визначити окремо час і місце проведення іспитів або захисту роботи для цього здобувача освіти як у період роботи ЕК в Інституті, так і в межах усього строку її повноважень.

Військовослужбовці чоловічої статі – здобувачі освіти, які відраховані з Інституту і з якими припинено (розірвано) контракт про навчання або які вислужили встановлені законодавством строки строкової військової служби, звільняються з військової служби та направляються для постановки на

військовий облік за місцем проживання до територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки.

Військовослужбовці чоловічої статі – здобувачі освіти, які відраховані з Інституту, направляються для проходження строкової військової служби, якщо вони під час навчання не вислужили встановлені законодавством строки строкової військової служби.

Військовослужбовці жіночої статі – здобувачі освіти, які відраховані з Інституту, звільняються з військової служби.

У разі неуспішного складання іспитів, захисту кваліфікаційної роботи особа вважається такою, що не виконала індивідуальний навчальний план та відраховується з Інституту відповідно до пункту 4 частини першої статті 46 Закону України “Про вищу освіту”. Таку особу може бути поновлено на навчання для здобуття ступеня вищої освіти за такою самою спеціальністю для однократного повторного складання ЄДКІ (атестаційного іспиту) або захисту кваліфікаційної роботи.

Здобувачі освіти, які не атестовані у затвердженій для них строк або не склали іспити, не захистили кваліфікаційну роботу, мають право на повторну атестацію у наступний період роботи ЕК в Інституті упродовж трьох років після відрахування. Повторна атестація проводиться лише з тих форм атестації, з яких раніше були отримані незадовільні оцінки, і в обсязі тих навчальних програм, за якими навчався здобувач освіти. У випадках повторного незадовільного складання іспитів або повторного незадовільного захисту кваліфікаційної роботи, зазначені особи втретє до атестації не допускаються.

7.6. Оформлення результатів складання ЄДКІ (атестаційного іспиту), захисту кваліфікаційних робіт

Результати складання ЄДКІ (атестаційного іспиту) оформлюються протоколом, що складається на групу здобувачів освіти (додаток 1).

Результати захисту кваліфікаційних робіт оформлюються протоколом, який складається на кожного здобувача освіти окремо (додаток 2).

Окремі думки членів підкомісії ЕК, висловлені під час обговорення захисту робіт або визначення оцінки здобувачам освіти, за складання ЄДКІ (атестаційного іспиту), а також рекомендації з практичного використання кваліфікаційної роботи заносяться до протоколу.

Протокол засідання підкомісії про складання ЄДКІ (атестаційного іспиту) або захисту кваліфікаційних робіт затверджується головою ЕК у день складання іспиту або захисту цих робіт.

У разі прийняття рішення щодо оцінки здобувачу освіти із занесенням окремої думки члена підкомісії, голова ЕК мусить розглянути суперечливі питання, залучаючи фахівців зі складу ЕК або з числа науково-педагогічних працівників Інституту, прийняти остаточне рішення про затвердження протоколу.

Результати складання ЄДКІ (атестаційного іспиту) та захисту кваліфікаційних робіт оголошуються здобувачам освіти у день затвердження протоколів головою ЕК.

У разі незадовільного захисту кваліфікаційної роботи, ЕК визначає можливість подання здобувачем освіти до повторного захисту тієї самої роботи з доопрацюванням, що вказується комісією, або необхідність опрацювання нової теми, що визначається кафедрою та затверджується начальником інституту.

Допуск здобувачів освіти до повторного складання ЄДКІ (атестаційного іспиту) або захисту кваліфікаційної роботи здійснюється в установленому порядку.

#### 7.7. Порядок дій голови ЕК під час підбиття підсумків роботи комісії

Голова ЕК щодня під час підбиття підсумків роботи комісії:

заслуховує доповіді заступника голови ЕК, секретаря комісії і голів підкомісій ЕК про підсумки проведення ЄДКІ (атестаційного іспиту) і захисту кваліфікаційних робіт;

узагальнює зауваження та пропозиції щодо звіту про атестацію випускників Інституту;

затверджує протоколи про складання ЄДКІ (атестаційного іспиту) та захист кваліфікаційних робіт за поточний день;

надає рекомендації секретарю комісії та головам підкомісій ЕК щодо роботи на наступний день.

Після завершення складання іспитів всіма здобувачами освіти або захисту кваліфікаційних робіт в одній з підкомісій голова підкомісії разом із заступником голови ЕК проводить спільне засідання підкомісії з керівним складом відповідних факультетів, кафедр.

На цьому засіданні проводиться аналіз складання іспитів і захисту кваліфікаційних робіт, відзначаються позитивні сторони та недоліки у підготовці здобувачів освіти, робиться висновок про ступінь відповідності навчальних планів і програм дисциплін вимогам освітньо-професійних програм підготовки фахівців відповідного рівня вищої освіти, розглядаються інші питання, що стосуються вдосконалення освітнього процесу в Інституті.

Скарги та заяви здобувачів освіти з питань складання іспитів та захисту кваліфікаційних робіт голова ЕК розглядає особисто та приймає відповідні рішення до закінчення роботи ЕК.

### **8. Робота ЕК після завершення атестації здобувачів вищої військової освіти**

#### 8.1. Проведення підсумкового засідання ЕК

Після завершення атестації здобувачів освіти, і Інституті проводиться

підсумкове засідання ЕК, на якому:

обговорюються та приймаються рішення щодо присудження здобувачам освіти, які успішно виконали освітньо-професійну програму підготовки військових фахівців, відповідного ступеня вищої освіти, професійної кваліфікації та видачі документа про вищу освіту, а також нагородження золотими медалями “За високі досягнення у навчанні” та занесення на Дошку пошани Інституту;

приймаються рішення стосовно здобувачів освіти, які не склали іспити або не захистили кваліфікаційну роботу. У рішенні ЕК ці особи визначаються як такі, що не пройшли атестацію (не виконали індивідуальний навчальний план);

обговорюються та узагальнюються зауваження і пропозиції ЕК з питань удосконалення освітнього процесу в Інституті;

оцінюється якість теоретичної та практичної підготовленості здобувачів освіти;

оголошується проект рішення ЕК.

## 8.2. Рішення ЕК щодо випуску здобувачів вищої військової освіти

Рішення ЕК щодо випуску здобувачів освіти є підставою для видачі їм документа про вищу військову освіту (диплома про здобуття відповідного ступеня вищої освіти), присвоєння професійної кваліфікації, а також нагородження золотими медалями “За високі досягнення у навчанні” та занесення прізвищ таких випускників на Дошку пошани Інституту.

Здобувачу освіти, який успішно виконав освітньо-професійну програму підготовки військових фахівців відповідного рівня освіти, пройшов атестацію, рішенням ЕК присуджується відповідний ступінь вищої освіти (бакалавр, магістр), присвоюється професійна кваліфікація і видається відповідний документ про освіту за акредитованою освітньою програмою.

Здобувачу освіти, який протягом всього строку навчання в Інституті успішно виконав освітньо-професійну програму підготовки військових фахівців, склав усі іспити та заліки, виконав індивідуальні завдання та практики, передбачені навчальним планом, отримав 90 - 100 балів, що відповідає оцінці за національною шкалою – “відмінно”, захистив кваліфікаційну роботу та склав ЄДКІ та/або атестаційний іспит, за які отримав 90 - 100 балів, що відповідає оцінці за національною шкалою – “відмінно”, а також проявив себе у науковій і громадській роботі, показав зразкову дисципліну, рішенням ЕК присуджується відповідний ступінь освіти, присвоюється професійна кваліфікація, видається документ про освіту з відзнакою, нагороджується золотою медаллю “За високі досягнення у навчанні”, його прізвище заноситься на Дошку пошани Інституту.

Здобувачу освіти, який успішно виконав освітньо-професійну програму підготовки військових фахівців відповідного рівня освіти та отримав не менш як з 75 % оцінок з усіх навчальних дисциплін, індивідуальних завдань та практик,

передбачених навчальним планом, з результатом 90 - 100 балів, що відповідає оцінці за національною шкалою – “відмінно”, а за решту навчальних дисциплін, індивідуальних завдань і практик отримав 80 - 89 балів – “дуже добре” або 65 - 79 балів – “добре”, не мав незадовільних оцінок за результатами семестрового контролю, захистив кваліфікаційну роботу та склав іспити, за які отримав 90 - 100 балів, що відповідає оцінці за національною шкалою – “відмінно”, проявив себе у науковій і громадській роботі, показав зразкову дисципліну, рішенням ЕК присуджується відповідний ступінь освіти, присвоюється професійна кваліфікація і видається документ про вищу освіту з відзнакою.

Здобувачам освіти видаються нагрудні знаки відповідно до отриманої кваліфікації.

Рішення екзаменаційної комісії підписується головою ЕК, його заступником, секретарем та членами ЕК (додаток 3).

### 8.3. Оформлення звіту ЕК про проведення атестації здобувачів вищої військової освіти

За результатами роботи ЕК складає звіт про проведення атестації здобувачів освіти в Інституті (додаток 4).

У звіті відображаються:

підсумки складання ЄДКІ (атестаційних іспитів) та захисту кваліфікаційних робіт;

якість теоретичної та практичної підготовки здобувачів освіти), за встановленими спеціальностями (спеціалізаціями), рівень їх польової виучки;

сформованість необхідних компетентностей і ступінь досягнення вимог стандартів вищої освіти та професійних стандартів підготовки військових фахівців відповідного рівня освіти, недоліки у підготовці здобувачів освіти окремих навчальних дисциплін і розділів підготовки, причини їх виникнення;

рівень розробки кваліфікаційних робіт, їх актуальність та відповідність сучасному стану розвитку військової науки і техніки, науково- теоретичний рівень та практична спрямованість цих робіт, якість їх виконання та захисту;

врахування у тематиці кваліфікаційних робіт досвіду застосування військ (сил) у ході ведення бойових дій;

відповідність матеріально-технічної бази Інституту ліцензійним вимогам до закладів вищої освіти;

загальна характеристика здобувачів освіти з відповідним аналізом виконання навчальних планів та програм. Окремо зазначається якість підготовки слухачів заочної форми здобуття освіти;

аналіз стану організації освітнього процесу;

стисла характеристика наукового та методичного рівнів науково-педагогічних працівників, складу і рівня кваліфікації членів ЕК;

залучення до освітнього процесу представників замовників;

відповідність навчально-методичної та матеріально-технічної бази

Інституту, особливо польової, баз стажування, вимогам сучасної вищої школи і програмам навчання;

забезпеченість умов повсякденної діяльності та життя здобувачів освіти, дотримання належних умов розташування згідно з вимогами статутів Збройних Сил України;

пропозиції щодо усунення недоліків, виявлених під час роботи ЕК, та рекомендації щодо удосконалення освітнього процесу, змісту навчання і якості підготовки військових фахівців в Інституті.

Рішення та звіт ЕК складаються у чотирьох примірниках і надаються у тижневий строк після завершення атестації випускників Інституту:

перший примірник – директору Департаменту військової освіти і науки Міністерства оборони України;

другий примірник – Головнокомандувачу Збройних Сил України;

третій примірник – органу військового управління, якому підпорядковані Інститут;

четвертий примірник – начальнику Інституту.

Про завершення та загальні підсумки атестації в Інституті голова ЕК інформує директора Департаменту військової освіти і науки Міністерства оборони України.



Додаток 1  
до Положення про атестацію здобувачів  
вищої військової освіти Військового  
інституту телекомунікацій та  
інформатизації  
імені Героїв Крут  
(підпункт 7.6 пункту 7)

ВІЙСЬКОВИЙ ІНСТИТУТ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ ТА ІНФОРМАТИЗАЦІЇ  
імені ГЕРОЇВ КРУТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова екзаменаційної комісії

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(військове звання, підпис, ім'я,  
ПРИЗВИЩЕ)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

засідання підкомісії № \_\_\_\_\_ екзаменаційної комісії

Військового інституту телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут  
від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. про складання єдиного державного  
кваліфікаційного іспиту (атестаційного іспиту)

\_\_\_\_\_ (назва навчальної дисципліни)  
здобувачами вищої військової освіти, \_\_\_\_\_ навчальної групи,  
спеціальність підготовки

\_\_\_\_\_ (шифр, назва)

Екзаменаційна комісія вирішила виставити здобувачам вищої військової освіти,  
такі оцінки:

\_\_\_\_\_

№ з/п	Військове звання	Ім'я, ПРІЗВИЩЕ	№ екзаменаційного білета (комплекту тексту)	Кількість балів, оцінка за національною шкалою (прописом)
1	2	3	4	5
1				
2				

Особлива думка членів підкомісії

---



---



---

Голова підкомісії \_\_\_\_\_  
(військове звання, підпис, ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Члени підкомісії \_\_\_\_\_  
(військове звання, підпис, ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_  
(військове звання, підпис, ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 2  
до Положення про атестацію здобувачів вищої  
військової освіти Військового інституту  
телекомунікацій та інформатизації  
імені Героїв Крут  
(підпункт 7.6 пункту 7)

ВІЙСЬКОВИЙ ІНСТИТУТ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ ТА ІНФОРМАТИЗАЦІЇ  
імені ГЕРОЇВ КРУТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова екзаменаційної комісії

\_\_\_\_\_

(військове звання, підпис, ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

засідання підкомісії № \_\_\_\_\_ екзаменаційної комісії від “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
про захист кваліфікаційної роботи здобувачем вищої військової освіти

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ навчальної групи, спеціальність підготовки

\_\_\_\_\_

на тему:

Кваліфікаційна робота виконана під керівництвом

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

У підкомісію екзаменаційної комісії подані:

1. Кваліфікаційна робота (пояснювальна записка) на \_\_\_\_\_ аркушах.
2. Креслення (таблиці, карти, схеми) на \_\_\_\_\_ аркушах.

3. Відгук керівника кваліфікаційної роботи.
4. Рецензія на кваліфікаційну роботу.
5. Інші матеріали, що характеризують наукову та практичну цінність кваліфікаційної роботи (статті, свідоцтва про винахід, макет тощо).

Запитання, що задані здобувачу вищої військової освіти під час захисту:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Загальна характеристика якості виконання і захисту кваліфікаційної роботи

Визначити, що здобувач вищої військової освіти

\_\_\_\_\_ (військове звання, ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

виконав та захистив кваліфікаційну роботу з оцінкою \_\_\_\_\_

Особлива думка членів підкомісії \_\_\_\_\_

Голова підкомісії \_\_\_\_\_

(військове звання, підпис, Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Члени підкомісії \_\_\_\_\_

(військове звання, підпис, Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_ (військове звання, підпис, Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 3

до Положення про атестацію здобувачів вищої  
військової освіти Військового інституту  
телекомунікацій та інформатизації  
імені Героїв Крут  
(підпункт 8.2 пункту 8)

ВІЙСЬКОВИЙ ІНСТИТУТ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ ТА ІНФОРМАТИЗАЦІЇ  
імені ГЕРОЇВ КРУТ

РІШЕННЯ

екзаменаційної комісії щодо атестації здобувачів вищої військової освіти

від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

Екзаменаційна комісія, яка призначена наказом (наказами)

провела в період з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ приймання єдиного державного  
кваліфікаційного іспиту (атестаційного іспиту) здобувачів вищої військової освіти  
та оцінювання захисту кваліфікаційних робіт здобувачів вищої військової освіти  
Військового інституту телекомунікацій та автоматизації імені Героїв Крут.

Екзаменаційна комісія постановляє:

1.1. Вважати такими, що закінчили у 20\_\_ році Військовий інститут  
телекомунікацій та автоматизації імені Героїв Крут за освітньо-професійною  
програмою

(рівень вищої освіти)

за спеціальністю \_\_\_\_\_

(шифр та назва спеціальності)

присуджено ступінь вищої освіти \_\_\_\_\_

та присвоєно професійну кваліфікацію

(назва кваліфікації)

1.2. Видати диплом

(бакалавра, магістра)

з відзнакою і нагородити золотою медаллю (занести на Дошку пошани):

1. \_\_\_\_\_ Продовження додатка І  
(військове звання, ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

1.2. Видати диплом

\_\_\_\_\_  
(бакалавра, магістра)

з відзнакою:

1. \_\_\_\_\_  
(військове звання, ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

1.3. Видати диплом

\_\_\_\_\_  
(бакалавра, магістра)

1. \_\_\_\_\_  
(військове звання, ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

1.4. Вважати такими, що не пройшли атестацію (не виконали індивідуальний навчальний план):

1. \_\_\_\_\_  
(військове звання, ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

2. (Аналогічно оформляється рішення за кожною спеціальністю, за якою проводилась атестація здобувачів вищої військової освіти).

Голова екзаменаційної комісії

\_\_\_\_\_  
(військове звання, підпис, ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Заступник голови екзаменаційної комісії

\_\_\_\_\_  
(військове звання, підпис, ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Член екзаменаційної комісії

\_\_\_\_\_  
(військове звання, підпис, ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Член екзаменаційної комісії

\_\_\_\_\_  
(військове звання, підпис, ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Член екзаменаційної комісії

\_\_\_\_\_  
(військове звання, підпис, ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Секретар екзаменаційної комісії

\_\_\_\_\_  
(військове звання, підпис, ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 4  
Продовження додатка I  
до Положення про атестацію здобувачів вищої  
військової освіти Військового інституту  
телекомунікацій та інформатизації  
імені Героїв Крут (підпункт 8.4 пункту 8)

ЗВІТ

екзаменаційної комісії Військового інституту телекомунікацій та інформатизації  
імені Героїв Крут  
про проведення атестації здобувачів вищої військової освіти  
у 20\_\_ році

Зміст розділів звіту:

1. Наявність ліцензії на право здійснення освітньої діяльності та сертифіката про акредитацію Інституту. Відповідність чисельності здобувачів вищої освіти, державному замовленню та ліцензованому обсягу за спеціальностями.

2. Підсумки складання іспитів, захисту кваліфікаційних робіт. Якість науково-теоретичної та практичної підготовленості здобувачів вищої освіти за встановленими напрямками та спеціальностями, рівень їх польової виучки, необхідних командно-методичних навичок і ступінь відповідності рівня і якості підготовки військових фахівців вимогам стандартів вищої освіти та професійним стандартам для кожного ступеня вищої освіти.

Недоліки у підготовці здобувачів вищої освіти з окремих навчальних дисциплін, причини, які їх породжують.

Актуальність тематики кваліфікаційних робіт, відповідність її практиці військ і сучасному стану військової науки, озброєння й техніки, науково-теоретичний рівень і практична направленість кваліфікаційних робіт, якість їх виконання та захисту.

Загальна характеристика випускного курсу. Аналіз виконання навчальних планів, втрати навчального часу за період навчання. Стан військової дисципліни.

Окремо необхідно зазначити якість підготовки слухачів, які навчалися за заочною формою.

3. Стан освітнього процесу в Інституті. Укомплектованість та якісна характеристика науково-педагогічних працівників. Стан навчальної матеріально-технічної бази, особливо польової, її відповідність вимогам сучасної вищої військової школи та освітньо-професійним програмам підготовки військових фахівців. Умови життя і побуту здобувачів вищої освіти згідно з вимогами Статутів Збройних Сил України.

4. Пропозиції щодо усунення недоліків, виявлених під час роботи екзаменаційної комісії. Рекомендації щодо подальшого удосконалення освітнього процесу, змісту навчання та якості підготовки військових фахівців.

5. Коротка характеристика складу і рівня професійної кваліфікації членів

екзаменаційної комісії.

Продовження додатка I

До звіту додаються за установленими формами:

додаток 1 до Звіту “Відомості про здобувачів вищої військової освіти, які відраховані за період навчання”;

додаток 2 до Звіту “Відомості про здобувачів вищої військової освіти і результати захисту ними кваліфікаційних робіт”\*;

У звіті можуть бути відображені й інші питання щодо стану та діяльності Інституту.

Голова екзаменаційної комісії

---

(військове звання, підпис, ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Секретар екзаменаційної комісії

---

(військове звання, підпис, ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

\*Відомості подаються за цією формою окремими додатками про тих, хто пройшов атестацію за кожною освітньо-професійною програмою підготовки військових фахівців.