

Міністерство освіти і науки України  
Херсонський навчально-науковий інститут  
Національного університету кораблебудування  
імені адмірала Макарова

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ТА  
ПРОВЕДЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ АТЕСТАЦІЇ (ЕКЗАМЕНУ) ДЛЯ  
ЗДОБУВАЧІВ ДРУГОГО (МАГІСТРЕРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ  
ОСВІТИ ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ 174 - «АВТОМАТИЗАЦІЯ,  
КОМП'ЮТЕРНО-ІНТЕГРОВАНІ ТЕХНОЛОГІЇ ТА РОБОТОТЕХНІКА»**

Херсон 2023 р.

*Автори:*

В.А. Надточій, к.т.н., доцент;

А.В. Надточий, к.т.н., доцент;

*Рецензент*

О.М. Дудченко к.т.н., проф.

Методичні рекомендації щодо організації та проведення кваліфікаційної атестації (екзамену) для здобувачів вищої освіти другого (магістрського) рівня вищої освіти за спеціальністю 174 - «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка» / В.А. Надточій, А.В. Надточий. – Херсон: ХННІ, 2023 – 16 с.

Призначено для здобувачів вищої освіти другого (магістрського) рівня, денної та заочної форми навчання, що навчаються за спеціальністю 174 - «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка».

Навчальне видання

**НАДТОЧІЙ** Віктор Анатолійович

**НАДТОЧИЙ** Анатолій Вікторович

## **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

**щодо організації та проведення кваліфікаційної атестації (екзамену) для здобувачів вищої освіти другого (магістрського) рівня вищої освіти за спеціальністю 174 - «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка»**

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	6
2 ПІДГОТОВКА ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ АТЕСТАЦІЇ .....	8
2.1 Організаційні заходи що до забезпечення атестації .....	8
2.2 Формування кваліфікаційної комісії.....	10
2.3 Перелік документів та їх підготовка для кваліфікаційної атестації .....	12
3 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ .....	14
4. ОСНОВНІ ПОЛОЩЕННЯ ЩО ДО АПЕЛЯЦІЇ .....	15
СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ.....	16

## ВСТУП

Методичні рекомендації розроблені відповідно до вимог галузевих стандартів вищої освіти підготовки здобувачів рівня «магістр» за спеціальністю 174 - «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка» та мають на меті надання допомоги під час підготовки до кваліфікаційної атестації (екзамену).

Атестація здобувачів здійснюється після завершення ними теоретичної та практичної частини навчання за освітнім ступенем «магістр» з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої та кваліфікаційної підготовки випускника вимогам освітньо-професійної програми [1, 2].

До складання екзамену, що проводиться на відкритому засіданні Атестаційної комісії, допускають здобувачів, які виконали навчальний план.

Кваліфікаційна атестація (екзамен) проводиться як комплексна перевірка знань з таких навчальних дисциплін: «Адаптивне та робастне керування», «Системи керування енерготехнічними і технологічними процесами та установками на суднах», «Суднові інформаційно-вимірювальні системи», «Суднові автоматизовані електроприводи та комплекси руху суден».

Зміст атестаційних завдань, що виносяться на екзамен, орієнтується на рівень опанування здобувачем професійних компетентностей, що визначені у Стандарті вищої освіти, а також засобах діагностики якості вищої освіти [3].

Кваліфікаційна атестація (екзамен) повинен визначати рівень засвоєння здобувачами матеріалів наведених вище фахових дисциплін, уміння самостійно аналізувати складні технічні проблеми та формувати технічно і науково обґрунтовані пропозиції, активно використовувати набуті знання у своїй професійній діяльності, здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у зазначеній галузі.

Кваліфікаційна атестація (екзамен) є продовженням навчально-виховного процесу, складовою частиною завершального етапу підготовки магістрів- зі спеціальністю 174 - «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка» .

Цілі екзамену зумовлюють і його функції. Головною з них є контроль та оцінювання рівня фахових знань, навичок і їх реалізацій, отриманих здобувачем протягом навчання.

Реалізація цієї функції припускає перевірку методологічних і теоретичних принципів, проблем і положень наведених вище дисциплін, а також уміння їх використовувати в аналізі та практичній діяльності. Важливе значення має функція виявлення навичок розв'язання практичних завдань, конкретного аналізу проблемних ситуацій.

Кваліфікаційна атестація (екзамен) за умов усебічного аналізу його результатів, дозволяє найбільш вичерпно з'ясувати позитивний досвід і недоліки в організації, змістовному складі та методиці викладання фахових навчальних дисциплін, а також самостійної роботи здобувачів [3].

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Атестація випускників здійснюється Атестаційною комісією (АК) після завершення теоретичної та практичної частини навчання за відповідним ступенем підготовки, з метою встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Атестація здійснюється на підставі оцінки рівня засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей (комунікація, автономність та відповідальність, інтегральна компетентність) випускників, передбачених вимогами стандартів вищої освіти та відповідним рівнем національної рамки кваліфікацій.

Для проведення атестації випускників Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова створюються Атестаційні комісії. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком навчального процесу. Атестацію проходить кожен студент після повного виконання ним навчального плану.

Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю Атестаційних комісій здійснює ректор.

Функціями та обов'язками Атестаційних комісій є:

- комплексна перевірка й оцінка науково-теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників з метою встановлення відповідності їх кваліфікаційного рівня вимогам стандартів вищої освіти, освітнім програмам підготовки та навчальним планам;
- вирішення питань про присвоєння випускникам відповідного ступеня вищої освіти та видачу диплома (звичайного зразка чи з відзнакою);
- вирішення питань про надання рекомендацій випускникам щодо впровадження та публікації результатів наукових досліджень;
- вирішення питань про надання випускникам другого (магістерського) рівня вищої освіти рекомендацій до вступу в аспірантуру;
- надання пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності.

Атестація випускників здійснюється у форматі комплексного екзамену за фахом

та захисту кваліфікаційної роботи.

Програма атестаційного екзамену визначається компетентностями випускників, які підлягають оцінюванню відповідно до стандарту вищої освіти за спеціальністю та освітньою програмою.

Програма, методика та форма проведення атестаційного екзамену (усно, письмово, тестування (можливе комп'ютерне тестування)), порядок організації захисту випускних кваліфікаційних робіт і критерії оцінювання компетентностей на екзамені та під час захисту випускних кваліфікаційних робіт на підставі [3, 4] визначаються кафедрою (цикловою комісією), погоджуються з науково-методичною та затверджуються Вченою радою НУК.

Студенти забезпечуються програмою атестаційного екзамену не пізніше ніж за півроку до проведення кваліфікаційної атестації.

Випускні кваліфікаційні роботи, рецензії на ці роботи, а також копії тез (наукових статей) в яких опубліковані результати виконання магістерських кваліфікаційних робіт, подаються студентами на кафедру (циклову комісію) не пізніше ніж за два тижні до дня захисту в Атестаційній комісії.

## **2. ПІДГОТОВКА ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ АТЕСТАЦІЇ (ЕКЗАМЕНУ)**

### **2.1 Організаційні заходи що до забезпечення атестації**

Атестаційна комісія (АК) працює за графіком. Графік роботи АК оприлюднюється не пізніше ніж за місяць до початку її діяльності.

Складання атестаційного екзамену проводиться, як правило, в приміщеннях університету.

Для проведення атестаційних екзаменів чи кваліфікаційних робіт [3, 4], як правило, планується не більше 12 осіб на один день роботи АК.

При складанні атестаційного екзамену (повністю або частково) у письмовій формі допускається об'єднання в один потік не більше двох екзаменаційних груп, а при складанні частини екзамену у тестовій формі – допускається об'єднання в один потік не більше чотирьох екзаменаційних груп. Інтервал між атестаційними екзаменами у кожній екзаменаційній групі повинен складати не менше п'яти календарних днів.

Документом, що надає дозвіл на допуск студента до складання атестаційних екзаменів, є подання директора інституту (декана факультету), підписане за поданням завідувача кафедри (циклової комісії), яким одночасно затверджується склад екзаменаційних груп з числа студентів, що виконали всі вимоги навчального плану і допускаються до проходження атестації.

Тривалість засідання не повинна перевищувати шести академічних годин на день. При проведенні письмового атестаційного екзамену за тестовим комплексним контрольним завданням на екзаменаційну групу виділяється не більше чотирьох годин.

Оцінювання результатів складання атестаційних екзаменів здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою в університеті системою контролю знань (табл. 2.1) [3].

Виконання усіх екзаменаційних завдань з атестаційного екзамену є обов'язковим. Незадовільна оцінка з одного з екзаменаційних завдань є підставою для виставлення незадовільної оцінки за атестаційний екзамен в цілому.

Підсумкова оцінка атестаційного екзамену визначається як середня з позитивних оцінок за кожен вид екзаменаційних завдань (якщо інше не визначене програмою екзамену).

Табл. 2.1 - Довідник з розподілу оцінок / Reference book on ratings

Оцінка за 100-бальною шкалою університету / Grade according to 100-points scale of University	Оцінка за шкалою ЄКТС / Grade according to ECTS scale
90-100 (творчий рівень)/(creative level)	A (відмінно) / (excellent)
82-89 (високий рівень)/(high level)	B (дуже добре) / (very good)
74-81 (добрий рівень)/(good level)	C (добре) / (good)
64-73 (середній рівень)/(average level)	D (посередньо) / (average)
60-63 (задовільний рівень)/(satisfactory level)	E (достатньо) / (satisfactory)
35-59 (низький рівень)/(low level)	FX (незадовільно з можливістю повторного складання) / (unsatisfactory with the possibility to repass the exam)
1-34 (незадовільний рівень)/(unsatisfactory level)	F (незадовільно з обов'язковим повторним вивченням) / (unsatisfactory with the compulsory repeating of the course)

Рішення АК про оцінку знань, виявлених при складанні атестаційного екзамену приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. За однакової кількості голосів голос Голови АК є вирішальним.

Примітка: Оцінки атестаційного екзамену виставляє кожен член комісії. Повторне складання (перескладання) атестаційного екзамену з метою підвищення оцінки **не дозволяється**.

Рішення щодо видачі студенту диплома з відзнакою приймається АК за результатами атестації і з урахуванням усіх наданих до АК матеріалів, які засвідчують, що навчальні та наукові (творчі) досягнення студента відповідають вимогам «Положення про диплом з відзнакою у Національному університеті кораблебудування імені адмірала Макарова».

Якщо відповідь студента на атестаційному екзамені не відповідає вимогам рівня атестації, АК ухвалює рішення про те, що студент не пройшов атестацію і у протоколі засідання Атестаційної комісії йому проставляється оцінка «незадовільно» (0-59 балів). У разі, якщо студент не з'явився на засідання АК для складання екзаменів, у протоколі зазначається, що він є неатестованим у зв'язку з неявкою на засідання. Якщо студент не з'явився на засідання АК з поважної причини, що підтверджується відповідними документами, йому може бути встановлена інша дата складання іспиту (захисту випускної кваліфікаційної роботи) під час роботи АК [3], тобто графік роботи АК може

бути подовжений.

Студент, який отримав незадовільну оцінку при складанні атестаційного екзамену відраховується з університету. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

Студенти, які не склали атестаційний екзамен у зв'язку з неявкою без поважних причин або отриманням незадовільної оцінки, мають право на повторну (з наступного навчального року) кваліфікаційну атестацію протягом трьох років після відрахування з ЗВО (у період роботи, згідно затвердженого графіку, Атестаційної комісії. Перелік атестаційних екзаменів визначається за навчальним планом, чинним на момент повторної атестації. Повторно складаються тільки ті атестаційні екзамени, з яких була отримана незадовільна оцінка.

## **2.2 Формування кваліфікаційної комісії**

АК створюється щорічно у складі голови та членів комісії з усіх форм навчання і діє протягом календарного року. АК має свій порядковий номер, визначений у наказі ректора про склад АК.

Склад Атестаційної комісії. Кількісний склад АК визначається і не може перевищувати при отриманні ступеня підготовки магістр 5 осіб та секретаря комісії [3].

До складу АК обов'язково входить фахівець з охорони праці та техніки безпеки Також до складу АК додатково можуть входити делеговані, відповідно до укладених угод про співпрацю, представники територіальних/галузевих представницьких органів роботодавців.

Персональний склад АК із зазначенням їх обов'язків за затверджується ректором, як правило, за півтора місяця до початку роботи Атестаційної комісії [3, додаток 1].

Голова АК призначається ректором університету за поданням деканів факультетів (директорів інститутів). Списки голів АК за встановленою формою [3, додаток 2] затверджуються ректором Університету за ступенем підготовки «магістр» з числа провідних фахівців галузі, представників державних та недержавних підприємств, установ, висококваліфікованих працівників інститутів Національної академії наук України або інших державних академій (за їх згодою), представників інших ЗВО, які готують фахівців за тими же спеціальностями. Одна і та сама особа може бути головою АК не більше трьох років підряд.

Заступником голови комісії (за необхідності) можуть призначатися – проректор з науково-педагогічної роботи (далі – НПР), декан факультету, директори інститутів та їх заступники, завідувач кафедри та його заступник. В окремих випадках обов'язки голови комісії, за згодою останнього, може виконувати заступник голови АК.

Члени комісії призначаються з числа деканів факультетів (директорів інститутів), їх заступників, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших-викладачів, кандидатів наук, визнаних фахівців у галузі за спеціальністю. Неприпустимо формувати склад АК з числа фахівців, які не мають кваліфікації за відповідним фахом або ж мають недостатньо тривалий (менше 5 років) термін роботи за фахом.

З дозволу ректора, за поданням факультету/інституту, членами АК можуть призначатися працівники науково-дослідних інститутів та інших ЗВО.

Секретар комісії призначається розпорядженням декана факультету (директора інституту) або завідувачем випускаючої кафедри та затверджується наказом ректора не пізніше як півтора місяця до початку роботи АК з числа співробітників факультету (інституту) або кафедри (циклової комісії). Секретар АК не є членом комісії.

Голова Атестаційної комісії:

- головує на засіданнях АК;
- має бути присутнім на всіх засіданнях АК;
- ознайомлює всіх членів комісії з їх правами та обов'язками;
- забезпечує роботу комісії відповідно до затвердженого графіка;
- контролює роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформлення протоколів АК;
- складає звіт про роботу АК.

Проведення атестації відбувається в присутності Голови АК та більшості її членів. У разі коли Голова АК тимчасово не може виконувати свої обов'язки (хвороба, відрядження тощо), за поданням декана факультету (директора інституту) ректор призначає виконуючого обов'язки голови з числа членів АК.

## 2.3 Перелік документів та їх підготовка для кваліфікаційної атестації (екзамену)

Не пізніше ніж за один день до приймання атестаційного екзамену кафедра (циклова комісія) надає АК комплекс екзаменаційних матеріалів для атестаційного екзамену:

- Програма атестаційного екзамену;
- Пакет екзаменаційних білетів (завдань) або тестів;
- Еталонні рішення (відповіді для тестового контролю);
- Критерії оцінки відповідей (контрольних робіт, результатів тестування);
- Перелік довідкових матеріалів, обладнання, приладів, матеріалів, комп'ютерних програм, тощо, користування якими дозволяється студентами під час підготовки на запитання атестаційного екзамену.

Програма атестаційного екзамену, екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік наочного приладдя і матеріалів складаються викладачами кафедри (циклової комісії) і затверджуються, за поданням кафедри (циклової комісії), рішенням методичної ради факультету або інституту. На кожному екзаменаційному білеті проставляється № протоколу вченої (педагогічної) ради і дата затвердження; білет скріплюється підписом Голови (заступника голови) методичної (педагогічної) ради.

Засідання Атестаційної комісії є відкритими і проводяться за участю більш ніж половини її складу та обов'язкової присутності Голови АК. Засідання Атестаційної комісії оформляються протоколом.

Методичні ради факультету (інституту) не пізніше ніж за один день до початку роботи АК передають до неї такі матеріали:

- наказ ректора університету (витяг з наказу) про затвердження персонального складу АК з спеціальності (спеціалізації);
- графік роботи АК, затверджений проректором з науково-педагогічної роботи;
- розпорядження декана факультету (директора інституту або його заступника) про розподіл студентів, допущених до кваліфікаційної атестації на екзаменаційні групи;
- залікові книжки студентів (індивідуальні навчальні плани студентів);
- зведені відомості успішності випускників – довідка факультету (інституту) про

виконання студентом навчального плану і отриманих ним оцінок з усіх дисциплін навчального плану, курсових робіт та практик, завірена деканом факультету (директором інституту або його заступника).

За наявності кількох екзаменаційних оцінок з однієї дисципліни у зведену відомість про виконання навчального плану, як правило, заноситься середня зважена оцінка з округленням її до цілого значення, а при бальній системі оцінок виводиться середня зважена оцінка відповідно до кількості балів, здобутих студентом з певної дисципліни.

Засідання АК оформляються протоколами за встановленою формою.

Секретар АК несе відповідальність за правильне і своєчасне оформлення документів АК. Виправлення помилок у документах АК підтверджуються підписами Голови і секретаря АК.

### **3. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

Результати письмового атестаційного екзамену оголошуються Головою АК після перевірки робіт не пізніше наступного дня, а оцінки з усного екзамену та захисту випускних кваліфікаційних робіт оголошуються в день їх складання (захисту).

У протокол заносяться: оцінки одержані на атестаційному екзамену або під час захисту випускної кваліфікаційної роботи; запитання поставлені випускникові; особливі думки членів атестаційної комісії; отриманий ступень підготовки; рішення щодо видачі диплома – звичайного зразка або з відзнакою; рішення щодо надання рекомендації на вступ до аспірантури. Протокол підписує голова і члени Атестаційної комісії. За підсумками діяльності Атестаційної комісії її Голова складає звіт, який затверджується на останньому засіданні.

У звіті відображаються рівень підготовки здобувачів і характеристика знань студентів, якість виконання проектів (робіт), актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва. Вказуються недоліки, допущені у підготовці здобувачів, зауваження щодо забезпечення організації роботи Атестаційної комісії тощо. Вказуються пропозиції щодо:

- покращення підготовки здобувачів;
- усунення недоліків в організації проведення атестаційного екзамену і захисту випускних кваліфікаційних робіт;
- можливості публікації основних положень кваліфікаційних робіт, їх використання у навчальному процесі, на підприємствах і в науково-дослідних установах;

Звіт про роботу АК, після обговорення на останньому засіданні Атестаційної комісії, подається до кафедри (циклової комісії). Результати роботи, пропозиції і рекомендації АК обговорюються на засіданні викафедри, з подальшим формуванням шляхів поліпшення навчального процесу, наукової роботи та практики.

#### 4. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ЩО ДО АПЕЛЯЦІЇ

Апеляційна комісія створюється з метою вирішення спірних питань, пов'язаних з організацією та проведенням атестації.

Апеляційна комісія (у складі Голови та членів Апеляційної комісії) створюється єдина для усіх спеціальностей з усіх форм навчання, незалежно від кількості атестаційних комісій в університеті. Апеляційна комісія здійснює свою роботу у період роботи Атестаційної комісії.

Головою Апеляційної комісії призначається проректори, декани факультетів, директори інститутів або їх заступники або висококваліфіковані науково-педагогічні працівники. Склад Апеляційної комісії затверджується ректором. До роботи Апеляційної комісії можуть залучатися експерти (висококваліфіковані науково-педагогічні працівники з фаху, за яким здійснювалася атестація).

Апеляційна комісія розглядає апеляції випускників з приводу порушення процедури проведення екзамену або захисту випускних кваліфікаційних робіт, що могло негативно вплинути на оцінку Атестаційної комісії.

Апеляційна комісія не приймає апеляції з питань змісту й структури білетів, комплексних кваліфікаційних завдань, а також пов'язаних з порушенням випускником правил з проведення атестаційного екзамену або захисту випускних кваліфікаційних робіт.

Апеляція подається не пізніше 12 години наступного робочого дня, що слідує за днем оголошення результату іспиту/захисту безпосередньо ректору або директору відповідного інституту.

Апеляція складається у двох примірниках:

- один передається в Апеляційну комісію;
- інший, з позначкою уповноваженої особи про прийняття апеляції для розгляду

Апеляційною комісією, залишається у випускника.

Апеляція розглядається протягом трьох календарних днів після її подання. У разі затримки розгляду апеляції Голова Апеляційної комісії повинен проінформувати про це Голову Атестаційної комісії.

У разі встановлення Апеляційною комісією порушення процедури проведення атестації, яке вплинуло на результати оцінювання, Апеляційна комісія пропонує ректору університету скасувати відповідне рішення АК і провести повторне засідання АК у присутності представників Апеляційної комісії.

## СПИСОК ДЖЕРЕЛ

1. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII.
2. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» від 29 квітня 2015 р. № 266.
3. Положення про порядок створення та організацію роботи Атестаційної комісії у Національному університеті кораблебудування імені адмірала Макарова. Укладачі: А.В. Лабарткава, В.В. Савочкіна. Миколаїв: Навчальний відділ НУК, 2019 р.
4. Положення про порядок створення та організацію роботи Атестаційної комісії у Національному університеті кораблебудування імені адмірала Макарова, Миколаїв, 2019 р.