



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ НАФТИ І ГАЗУ**

**Н А К А З**

м. Івано-Франківськ

16 березня 2020 р.

№ 79

Про затвердження «Положення  
про підготовку бакалаврів в  
Івано-Франківському  
національному технічному  
університеті нафти і газу»

На підставі рішення Вченої ради (протокол № 01/607 від «19» лютого 2020 р.),

**Н А К А З У Ю:**

1. Затвердити та ввести в дію з моменту реєстрації наказу «Положення про підготовку бакалаврів в Івано-Франківському національному технічному університеті нафти і газу», що додається.
2. Директорам навчально-наукових інститутів/Центру міжнародної освіти забезпечити ознайомлення усіх учасників освітнього процесу з «Положенням про підготовку бакалаврів в Івано-Франківському національному технічному університеті нафти і газу».
3. Контроль за виконанням наказу покласти на завідувачів кафедр, директорів інститутів, проректорів за сферами відповідальності.

**Ректор**

**Є. І. Крижанівський**

**Затверджено рішенням Вченої ради  
від «19» лютого 2020 р. № 01/607,  
введено в дію наказом ректора  
від «16» березня 2020 р. № 79**

## **Положення про підготовку бакалаврів в Івано-Франківському національному технічному університеті нафти і газу**

### **1. Загальні положення**

1.1. Це Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту». Положення спрямоване на визначення порядку навчання та проходження процедури атестації здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Дія цього Положення поширюється на всіх суб'єктів освітнього процесу, які навчаються/здійснюють підготовку за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти.

1.2. Бакалавр – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується університетом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь бакалавра здобувається за освітньо-професійною програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки бакалавра становить 180-240 кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі - кредит ЄКТС). Для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі освітнього ступеня молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційного рівня «молодшого спеціаліста») або на основі фахової передвищої освіти Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу (далі – ІФНТУНГ або Університет) має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти за спеціальністю. Особа має право здобувати ступінь бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти.

1.3. Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування складних спеціалізованих задач у певній галузі професійної діяльності.

1.4. Особа має право здобувати ступінь бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти. Здобувати освітній ступінь бакалавра можуть особи, які здобули ступінь фахового молодшого бакалавра, молодшого бакалавра, бакалавра, магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста або спеціаліста). Особа може вступити до університету для здобуття ступеня бакалавра на основі ступеня або освітньо-кваліфікаційного рівня, здобутого за іншою спеціальністю, відповідно до вимог Правил прийому до ІФНТУНГ, які щорічно розробляються відповідно до Умов прийому до закладів вищої освіти України.

Громадяни України мають право безоплатно здобувати вищу освіту в державних і комунальних закладах вищої освіти на конкурсній основі відповідно до стандартів вищої освіти, якщо певний ступінь вищої освіти громадянин здобуває вперше за кошти державного або місцевого бюджету. Громадяни України, які не завершили навчання за кошти державного або місцевого бюджету (за державним або регіональним замовленням) за певним ступенем вищої освіти, мають право повторного вступу для безоплатного здобуття вищої освіти в державних і комунальних закладах вищої освіти за тим самим ступенем освіти за умови відшкодування до державного або місцевого бюджету коштів, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців, відповідно до [«Порядку відшкодування коштів державного або місцевого бюджету, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців»](#), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2015 року № 658.

1.5. Тривалість навчання в університеті за ступенем бакалавра визначається чинними навчальними планами з урахуванням того, що навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

1.6. Університет у межах ліцензованого обсягу прийому на відповідну спеціальність здійснює на конкурсній основі зарахування на навчання для здобуття ступеня бакалавра відповідно до Правил прийому до Університету поточного року.

1.7. Особи, які навчаються на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти, користуються всіма правами здобувачів вищої освіти. Особи, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, можуть отримувати стипендію за кошти замовника, якщо це передбачено відповідною угодою, контрактом.

## **2. Організація освітнього процесу на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти**

2.1. Навчальний процес на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти проходить відповідно до чинних стандартів вищої освіти за відповідними освітньо-професійними програмами та навчальними планами. Освітньо-професійні програми та навчальні плани погоджуються та затверджуються у встановленому порядку.

2.2. Освітня програма бакалавра повинна містити: перелік освітніх компонентів; їх логічну послідовність; вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою; кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані програмні результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти.

2.3. Університет на підставі відповідної освітньої програми за кожною спеціальністю розробляє навчальний план, що визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що

забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня вищої освіти програмних результатів навчання.

На основі навчального плану, у визначеному Університетом порядку, для кожного здобувача вищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем вищої освіти дисциплін в обсязі, не меншому за встановлений законодавством, з урахуванням вимог освітньої програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем вищої освіти.

2.4. Контроль за засвоєнням навчального матеріалу здійснюють шляхом складання екзаменів та заліків. Зміст навчального матеріалу, винесеного на екзамен або залік, визначається робочою програмою дисципліни. Терміни проведення семестрового контролю визначаються графіком навчального процесу.

2.5. Семестровий контроль (заліки, екзамени) проводять відповідно до [«Тимчасового положення про організацію освітнього процесу в Івано-Франківському національному технічному університеті нафти і газу»](#).

2.6. Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть входити представники роботодавців та їх об'єднань, відповідно до положення про екзаменаційну комісію, затвердженого вченою радою ІФНТУНГ.

Атестація осіб на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти може включати єдиний державний кваліфікаційний іспит, що проводиться за спеціальностями та в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації Університет скасовує у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, у випадку виявлення фактів порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності, зокрема наявності у кваліфікаційній роботі академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації.

Форми атестації (кваліфікаційна робота з публічним захистом та/або атестаційний екзамен) визначаються навчальним планом на підставі вимог чинного стандарту вищої освіти за спеціальністю.

Здобувач вищої освіти виконує кваліфікаційну (бакалаврську) роботу під керівництвом наукового керівника (консультанта) за темою, затвердженою в порядку, встановленому цим Положенням.

Методичні рекомендації та вимоги щодо виконання та оформлення бакалаврських робіт з урахуванням особливостей навчання за спеціальністю, освітньо-професійною програмою та формою навчання формуються випусковою кафедрою.

2.7. Теми бакалаврських робіт, запропоновані здобувачами вищої освіти/роботодавцями/науково-педагогічними працівниками, та кандидатури наукових керівників затверджують рішенням кафедри та за погодженням із гарантом освітньої програми до 1 листопада останнього навчального року за першим (бакалаврським) рівнем, про що директор навчально-наукового

інституту або Центру міжнародної освіти (далі – директор інституту) видає відповідне розпорядження.

Не пізніше ніж за два місяці до дати завершення навчання, визначеної згідно з навчальним планом, наказом ректора затверджують остаточну редакцію теми бакалаврської роботи, наукових керівників, кандидатури рецензентів та нормоконтролерів.

За пропозицією здобувача/здобувачів вищої освіти або науково-педагогічного працівника та за погодженням з випусковою кафедрою і гарантом освітньої програми, тема бакалаврської роботи і кандидатура консультанта з числа науково-педагогічних працівників може бути визначена та затверджена в будь-якому попередньому навчальному році.

Виконання бакалаврської роботи може бути індивідуальним або колективним (у випадку, якщо бакалаврською роботою є розробка працюючої технології або програмного продукту тощо).

2.8. Керівник бакалаврської роботи виконує такі функції:

- формує разом зі здобувачем завдання для підготовки бакалаврської роботи;

- на основі аналізу підготовлених здобувачем вищої освіти матеріалів контролює графік виконання бакалаврської роботи, про що звітує на засіданні кафедри;

- рекомендує здобувачу необхідну нормативну, навчальну, довідкову літературу та інші джерела для самостійного опрацювання і виконання роботи;

- надає консультативну допомогу здобувачу під час виконання ним роботи згідно з графіком самостійної роботи;

- аналізує та контролює організацію самостійної роботи здобувача;

- залучає здобувачів вищої освіти до наукової роботи;

- допомагає здобувачеві вищої освіти, за необхідності, готувати результати наукових досліджень до опублікування у фахових виданнях, науково-технічних збірниках, матеріалах наукових та науково-технічних конференцій, симпозіумів, круглих столів та ін.;

- рекомендує бази практики та контролює відповідну якість її проходження;

- інформує здобувача вищої освіти про види академічної доброчесності та відповідальність за її порушення та про відповідальність за виявлення академічного плагіату у бакалаврській роботі;

- бере участь у засіданні кафедри під час попереднього захисту бакалаврської роботи та може бути присутнім на засіданні екзаменаційної комісії (ЕК) з атестації здобувачів.

Керівник бакалаврської роботи несе особисту відповідальність за повноту і якість виконання зазначених вище функцій.

2.9. До захисту бакалаврської роботи на засіданні ЕК допускають здобувачів вищої освіти, які успішно виконали у повному обсязі відповідний навчальний план, всі завдання індивідуального навчального плану та (за потреби) пройшли попередній захист бакалаврської роботи на випусковій кафедрі.

2.10. Керівником бакалаврської роботи може бути науково-педагогічний працівник університету, який займає посаду: завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача або викладача, асистента зі ступенем магістра чи освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста за відповідною чи спорідненою до освітньої програми спеціальністю та має стаж науково-педагогічної або наукової роботи не менше ніж 1 рік.

За одним керівником закріплюється, як правило, не більше ніж 8 здобувачів вищої освіти.

2.11. Бакалаврську роботу готують мовою навчання здобувача у вигляді спеціально підготовленої праці на правах рукопису в твердій палітурці та в електронній формі. За бажанням, здобувач має право готувати бакалаврську роботу англійською мовою, за умови погодження цього питання з відповідною кафедрою.

2.12. До основних структурних елементів бакалаврської роботи належить: титульний аркуш; завдання на бакалаврську роботу; анотація або реферат залежно від профілю бакалаврської роботи; зміст; перелік умовних позначень (за необхідності); вступ; основна частина; перелік посилань; додатки (за необхідності).

Кожен з цих елементів, а також розділи основної частини та додатки необхідно подавати з нової сторінки.

2.13. Титульний аркуш бакалаврської роботи оформляють за зразком, наведеним у Додатку 1 цього Положення.

2.14. Для ознайомлення зі змістом та результатами роботи здобувач вищої освіти подає державною та англійською мовами анотацію або реферат – узагальнений короткий виклад її основного змісту. У анотації (рефераті) необхідно стисло представити основні результати дослідження із зазначенням, за наявності, новизни та практичного значення. Наприкінці анотації (реферату) зазначають ключові слова відповідною мовою. Сукупність ключових слів має відповідати основному змісту бакалаврської роботи, відображати тематику дослідження і забезпечувати тематичний пошук роботи. Кількість ключових слів становить від п'яти до п'ятнадцяти. Ключові слова подають у називному відмінку, друкують у рядок через кому.

Реферат чи анотацію належить подавати обсягом до однієї сторінки формату А 4.

2.15. Зміст бакалаврської роботи визначається завданням на її виконання. Зміст має містити назви всіх структурних елементів, заголовки та підзаголовки (за їхньої наявності) із зазначенням нумерації та номери їхніх початкових сторінок.

Перелік умовних позначень, символів, одиниць вимірювання, скорочень подають за необхідності у вигляді окремого списку. Додатково їхнє пояснення наводять у тексті при першому згадуванні. Скорочення, символи, позначення, що повторюються не більше ніж два рази, до переліку не вносять.

2.16. У вступі, обсягом, як правило, до 5 сторінок, подають загальну характеристику роботи, а саме:

– актуальність теми;

– обґрунтування вибору теми дослідження (висвітлюють зв'язок теми із сучасними дослідженнями у відповідній галузі знань шляхом критичного аналізу з визначенням сутності поставленої проблеми або завдання);

– мету і завдання дослідження відповідно до предмета та об'єкта дослідження;

– методи дослідження (перелічують використані методи дослідження та відзначають, що саме досліджено за допомогою кожного методу; обґрунтовують вибір методів, що забезпечують достовірність отриманих результатів та висновків);

– за наявності, новизну отриманих результатів (аргументовано, коротко та чітко представляють основні положення, що містяться в роботі, із зазначенням відмінності одержаних результатів від відомих раніше);

– за наявності, зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами, грантами;

– за наявності, практичне значення отриманих результатів (надають відомості про використання результатів досліджень або рекомендації щодо їхнього практичного використання);

– структуру та обсяг роботи (анонсують структуру роботи, зазначають її загальний обсяг).

2.17. Основна частина має такі структурні елементи:

– аналіз літературних джерел;

– постановка завдання досліджень;

– розроблення методики досліджень та алгоритмів розрахунків;

– результати теоретичних та експериментальних досліджень;

– висновки та рекомендації.

Для технічних спеціальностей основна частина бакалаврської роботи може містити науково-дослідну та/або технологічну (проектно-конструкторську) складові, співвідношення обсягів між якими рекомендується як мінімум 1:4 і залежить від теми роботи.

У технологічній частині на основі отриманих у науково-дослідній частині результатів розв'язують інженерні задачі: розробляють та удосконалюють технологічні схеми процесів; розробляють нову або удосконалюють існуючу конструкцію виробу; проводять інженерні розрахунки для підтвердження працездатності виробу (обладнання); розробляють правила монтажу, випробування й експлуатації виробу, а також – заходи щодо охорони праці та довкілля; проводять економічні розрахунки; розробляють новий або удосконалюють існуючий програмний/інформаційний продукт тощо.

Доцільність введення окремого економічного розділу та розділу, пов'язаного з охороною праці й довкіллям, визначається рішенням випускової кафедри залежно від тематики бакалаврських робіт та очікуваних програмних результатів навчання за освітньо-професійною програмою з урахуванням стандарту за спеціальністю.

У висновках викладають найбільш важливі наукові та/або практичні результати роботи, зазначають наукові або виробничі проблеми, для розв'язання

яких можуть бути застосовані результати дослідження, а також можливі напрями продовження досліджень за тематикою роботи.

За наявності практичного значення отриманих результатів надають відомості про використання результатів досліджень або рекомендації щодо їхнього використання. У разі, якщо результати досліджень впроваджено, відомості подають у додатках із зазначенням найменувань організацій, в яких здійснено впровадження. У цьому випадку додатки можуть містити копії відповідних документів.

2.18. Перелік посилань здобувач вищої освіти формує одним із таких способів: у порядку зазначення посилань у тексті; в алфавітному порядку за прізвищем перших авторів або заголовків; у хронологічному порядку, дотримуючись при цьому вимог чинних Національних стандартів України (ДСТУ 8302:2015 або ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 або міжнародного APA – за вибором).

2.19. До додатків можна вносити допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття роботи: проміжні формули і розрахунки; таблиці допоміжних цифрових даних; протоколи та акти випробувань, впровадження; конструкторські документи (технічні завдання, інструкції, методики випробування); розрахунки економічної ефективності розробки; листи підтримки результатів роботи; опис алгоритмів, що не є основними результатами роботи; описи і тексти комп'ютерних програм розв'язання задач за допомогою електронно-обчислювальних засобів, розроблені у процесі виконання роботи; ілюстрації допоміжного характеру тощо.

2.20. Оформлення бакалаврської роботи має відповідати вимогам чинного Державного стандарту України для оформлення звітів у сфері науки і техніки ДСТУ 3008-2015. Проектно-конструкторські складові бакалаврської роботи оформляють згідно з вимогами Єдиної системи конструкторської документації.

Рекомендований обсяг роботи зазвичай – не більше ніж 60 аркушів (без додатків).

Розділи роботи можуть поділятися на підрозділи (нумерація складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою), пункти (нумерація – з номера розділу, порядкового номера підрозділу і порядкового номера пункту, відокремлених крапкою), підпункти (нумерація – з номера розділу, порядкового номера підрозділу, порядкового номера пункту і порядкового номера підпункту, відокремлених крапкою). Розділи, підрозділи, пункти і підпункти нумерують арабськими цифрами.

Нумеруючи формули і рисунки за наявності посилань на них у тексті роботи, проставляють через крапку номер розділу та номер формули (рисунка). Пронумеровану формулу наводять посередині нового рядка (нумерація – з правого боку в дужках). Номер та назву рисунка наводять знизу / з правого боку рисунка.

У разі використання наукових результатів, ідей, публікацій та інших матеріалів інших авторів у тексті роботи обов'язково мають бути посилання на публікації цих авторів. Фрагменти оприлюднених (опублікованих) текстів інших



авторів (цитати) можна вносити до роботи виключно із посиланням на джерело (крім фрагментів, які не несуть самостійного змістового навантаження).

2.21. Вимоги до верифікації роботи – розміщення на офіційному сайті Університету або у репозиторії Університету – визначаються чинним стандартом вищої освіти за спеціальністю. За відсутності чинного стандарту робота розміщується у репозиторії у визначеному цим Положенням порядку. За наявності вимоги у чинному стандарті розміщувати бакалаврські роботи на сайті Університету, порядок та терміни такого розміщення визначаються випусковою кафедрою та затверджуються вченою радою інституту.

Після завершення бакалаврської роботи здобувач вищої освіти заповнює форму опису роботи (додаток 2) для внесення її до університетського репозиторію. Після цього він передає на випускову кафедру бакалаврську роботу разом з відгуком керівника, який повинен зокрема містити оцінку дотримання академічної доброчесності у бакалаврській роботі, та електронну версію роботи. Термін подання роботи завідувачеві випускової кафедри – не пізніше ніж за 3 робочих дні до захисту, у випадку призначення процедури попереднього захисту термін встановлюється рішенням завідувача випускової кафедри.

Завідувач випускової кафедри вирішує, чи є необхідність у процедурі попереднього захисту бакалаврської роботи та визначає граничні терміни подання роботи на кафедру. Після проведення перевірки бакалаврської роботи на плагіат та попереднього захисту (якщо визначено, що він необхідний) випускова кафедра допускає студента до захисту і направляє роботу на рецензування.

2.22. Бакалаврська робота проходить рецензування. Рецензентів-опонентів та їх кількість визначає завідувач випускової кафедри. До рецензування залучаються провідні науково-педагогічні працівники університету. Для здобувачів вищої освіти, які навчаються без відриву від виробництва, рецензентом може бути фахівець підприємства, установи, організації тощо, де працює або проходив практику здобувач вищої освіти. Коло наукових та фахових інтересів рецензентів має відповідати тематиці бакалаврської роботи. Рецензію подають у письмовому вигляді, у довільній формі. Вона має містити такі складові:

- обґрунтування актуальності теми бакалаврської роботи для практики;
- аналіз відповідності змісту бакалаврської роботи її меті та завданням;
- визначення глибини висвітлення здобувачем вищої освіти реального стану справ у відповідній галузі;
- висновки щодо використання в бакалаврській роботі сучасних емпіричних і теоретичних методів дослідження;
- позитивні сторони бакалаврської роботи та її недоліки, інші питання на розсуд рецензента;
- оцінку загальних вражень від бакалаврської роботи (оформлення, стиль і грамотність викладання тощо);
- загальну оцінку бакалаврської роботи і відповідність вимогам відповідної освітньо-професійної програми;
- оцінку дотримання академічної доброчесності у бакалаврській роботі.

Рецензент має підписати рецензію із зазначенням свого прізвища, імені, по батькові, місця роботи і обійманої посади.

2.23. Здобувача вищої освіти, бакалаврська робота якого не подана на кафедру, не відповідає завданню, чинним вимогам щодо змісту та оформлення, подана на кафедру з порушенням встановлених термінів, підготовлена з порушеннями затвердженого календарного плану, не містить матеріалів конкретного дослідження, обґрунтованих пропозицій, містить академічний плагіат та/або неприпустимий відсоток запозичення із попередньо архівованими роботами та випускними роботами поточного курсу (денної та заочної форм навчання), не має відгуку наукового керівника та рецензії/рецензій, до захисту не допускають та відраховують із числа здобувачів вищої освіти, згідно статті 48 Закону України «Про вищу освіту».

2.24. Захист бакалаврської роботи відбувається на відкритому засіданні ЕК, склад якої визначають та затверджують у порядку, встановленому чинним університетським положенням. До захисту здобувач подає:

- 1) примірник бакалаврської роботи;
- 2) інформацію про відсутність порушень академічної доброчесності у бакалаврській роботі (засвідчення примірника роботи особою, відповідальною за перевірку на плагіат або довідка про припустимий відсоток запозичень або довідка-звіт про перевірку, підписана відповідальною особою);
- 3) відгук наукового керівника;
- 4) рецензію рецензента-опонента;
- 5) презентацію (ілюстративний матеріал в електронній формі і паперовому вигляді) бакалаврської роботи (плакати, макети тощо);
- 6) складальні кресленики, робочі кресленики деталей (за наявності) у паперовому вигляді.

2.25. Процедура захисту бакалаврської роботи містить:

- 1) представлення здобувачів вищої освіти та поданих документів;
- 2) виступ здобувача вищої освіти з презентацією бакалаврської роботи;
- 3) відповіді здобувача вищої освіти на запитання членів ЕК та осіб, які присутні на засіданні;
- 4) виступ наукового керівника або представлення його відгуку секретарем ЕК;
- 5) виступ рецензента-опонента або оголошення його рецензії секретарем ЕК;
- 6) відповіді здобувача вищої освіти на зауваження рецензента-опонента;
- 7) обговорення роботи та публічного захисту її здобувачем, оцінювання роботи згідно з критеріями, розробленими випусковою кафедрою;
- 8) оголошення рішення ЕК.

2.26. ЕК свою роботу організовує та проводить відповідно до чинних державних документів, що регламентують її діяльність.

2.27. За необхідності ЕК може висловити свою позицію щодо рівня підготовки бакалавра, рівня (якості) наукового керівництва бакалаврською роботою або якості відгуку рецензента-опонента, а також свої пропозиції або рекомендації щодо підготовки бакалаврів даної освітньо-професійної програми.

Свою позицію ЕК формує у вигляді протоколу та вносить до звіту, який подає до вченої ради університету для наступного розгляду та відповідного реагування.

2.28. Здобувача вищої освіти, який під час захисту бакалаврської роботи отримав незадовільну оцінку або був не допущений до захисту, відраховують з числа здобувачів вищої освіти і видають академічну довідку. За ним залишається право бути повторно допущеним до захисту бакалаврської роботи протягом наступних трьох років у порядку, викладеному в п.п. 3.10, 3.11 [«Положення про екзаменаційну комісію Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу»](#).

### **3. Документальне оформлення підсумків навчання за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти**

3.1. Особи, зараховані для навчання за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти з нормативним терміном навчання, вважаються здобувачами вищої освіти першого, другого, третього та четвертого курсу. Особи, зараховані для навчання за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти зі скороченим терміном підготовки (на базі здобутого ступеня або освітньо-кваліфікаційного рівня), вважаються здобувачами вищої освіти першого, другого та третього року навчання.

3.2. Університет на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

3.4. Документ про вищу освіту видається особі, яка успішно виконала відповідну освітню програму та пройшла атестацію.

Начальник навчального відділу

Я.В. Штанько

## Додаток 1

Найменування закладу вищої освіти, де здійснювалася підготовка  
здобувача, органу, до сфери управління якого належить заклад

Найменування інституту

Найменування кафедри

---

(прізвище, ім'я, по батькові)

УДК \_\_\_\_\_  
(індекс)

## БАКАЛАВРСЬКА РОБОТА

---

(назва роботи)

---

(назва освітньої програми)

---

(шифр і назва спеціальності)

**Робота містить результати власних досліджень, використання ідей, результатів і текстів інших авторів мають посилання на відповідне джерело:**

Здобувач освітнього ступеня \_\_\_\_\_  
(підпис, ініціали та прізвище здобувача)

Науковий керівник \_\_\_\_\_  
(підпис, прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання керівника)

**Допущено до захисту**  
Завідувач кафедри

---

(посада) (підпис) (дата) (ініціали та прізвище)

**Місто – рік**

**ФОРМА ОПИСУ РОБОТИ БАКАЛАВРА\***

1. Бакалаврська робота (папка рік\_ Ivanov):
2. Робота (Ivanov.doc)
3. Реєстраційна форма (Ivanov\_Forma.doc)
4. Додатки (рецензії, схеми, програмний код, акти впровадження тощо) – подаються окремими файлами в zip-архіві

**Реєстраційна форма**

№	Назва поля	Зміст поля
1.	Назва роботи	
2.	УДК	
3.	Автор (ПІБ)	
4.	Дата (рік, місяць, день)	
5.	Інститут	
6.	Кафедра (назва)	
7.	Спеціальність	
8.	Освітньо-професійна програма	
9.	Форма навчання	
10.	Тема бакалаврської роботи	
11.	Керівник (ПІБ, науковий ступінь, вчене звання)	
12.	Рецензент/опонент	
13.	Ключові слова	
14.	Анотація (до 300 символів)	

**Перелік додаткових матеріалів**

№	Назва поля	Ім'я файлу
1.	Перелік додаткових матеріалів	.doc
2.	Архів додаткових матеріалів	.zip
	Файл в архіві	.doc
3.	Презентація	.ppt

Виконавець бакалаврської роботи \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)