

# **РІШЕННЯ**

**науково-методичної ради  
Миколаївського НАУ**

**від 17.12.2025 р.,  
протокол № 4**

**РІШЕННЯ**  
науково-методичної ради  
Миколаївського національного аграрного університету  
від 17 грудня 2025 р., протокол № 4

**«Аналіз результатів ЄДКІ та якості знань здобувачів вищої освіти»**

Заслухавши та обговоривши доповіді заступників деканів з навчальної роботи Трибрата Р.О., Тищенко С.І., а також комісії у складі Горбунової К.М., Корхової М.М., Стамат В.М. щодо винесеного на обговорення питання, науково-методична рада університету

**ВИРІШИЛА:**

1. Інформацію про аналіз результатів ЄДКІ та якості знань здобувачів вищої освіти взяти до відома.

2. Визнати роботу факультетів менеджменту і ТВППТСБ щодо підготовки до ЄДКІ як такою, що відповідає нормативним вимогам.

3. З метою підвищення якості знань здобувачів вищої освіти регулярно проводити тренувальні тестування за програмою ЄДКІ.

**Відповідальні:** гаранті освітніх програм, завідувачі випускових кафедр.

**Термін:** 2026 рік.

4. Продовжити практику моніторингу підготовки до ЄДКІ.

**Відповідальні:** декани факультетів: Шебаніна О.В., Гиль М.І., гаранті ОП.

**Термін:** постійно.

5. Систематично оновлювати робочі програми з освітніх компонент, які є складовими ЄДКІ.

**Відповідальні:** гаранті освітніх програм, завідувачі випускових кафедр.

**Термін:** постійно.

6. Продовжувати індивідуальний зв'язок із здобувачами вищої освіти після складання ЄДКІ з метою виявлення «проблемних тем» та їх подальшим доопрацюванням.

**Відповідальні:** завідувачі випускових кафедр, НПП, які забезпечують відповідні освітні компоненти.

**Термін:** постійно.

7. Забезпечити використання сучасних цифрових інструментів з метою вдосконалення процесу самопідготовки здобувачів вищої освіти до ЄДКІ.

**Відповідальні:** гаранті освітніх програм, завідувачі випускових кафедр.

**Термін:** постійно.

8. З метою забезпечення психологічної підтримки під час підготовки до складання ЄДКІ, організувати та провести для здобувачів вищої освіти спеціальностей D4 «Публічне управління та адміністрування» та 212 «Ветеринарна гігієна, санітарія і експертиза» тренінг «ЄДКІ без стресу» із залученням психолога університету.

**Відповідальні:** декани факультетів:  
Шебаніна О.В., Гиль М.І.

**Термін:** квітень, жовтень 2026 року.

Голова науково-методичної ради

Секретар

  


Дмитро БАБЕНКО

Ольга ЛУГОВА

## **РІШЕННЯ**

науково-методичної ради  
Миколаївського національного аграрного університету  
від 17 грудня 2025 р., протокол № 4

### **«Аналіз книгозабезпечення освітніх програм сучасними навчальними виданнями у друкованому та електронному форматі та фаховими періодичними виданнями»**

Заслухавши і обговоривши доповідь директорки бібліотеки Цокало О.О. щодо винесеного на обговорення питання науково-методична рада університету

#### **ВИРІШИЛА:**

1. Інформацію щодо аналізу книгозабезпечення освітніх програм сучасними навчальними виданнями у друкованому та електронному форматі та фаховими періодичними виданнями взяти до відома.

2. Бібліотеці продовжити співпрацю з видавництвами з метою оперативного книгозабезпечення навчальних дисциплін актуальними виданнями.

**Відповідальна:** директорка бібліотеки Цокало О.О.

**Термін:** постійно.

3. Продовжувати систематичне поповнення навчального фонду електронними виданнями, орієнтуючись на актуальні потреби освітніх програм.

**Відповідальні:** директорка бібліотеки Цокало О.О., декани факультетів.

**Термін:** постійно.

4. Гарантам освітніх програм сприяти поповненню фонду бібліотеки друкованими навчальними виданнями з фахових дисциплін відповідно до вимог з акредитації освітніх програм.

**Відповідальні:** гаранти освітніх програм, директорка бібліотеки Цокало О.О.

**Термін:** постійно.

5. Підтримувати в актуальному стані базу даних освітніх компонент в електронному каталозі бібліотеки університету.

**Відповідальна:** директорка бібліотеки Цокало О.О.

**Термін:** щорічно.

6. Кафедрам університету надавати бібліотеці інформацію про нові освітні компоненти, які включені до освітніх програм.

**Відповідальні:** завідувачі кафедр.

**Термін:** травень (щорічно).

7. Забезпечувати своєчасне оновлення інформації на сайті бібліотеки про нові надходження та доступні ресурси.

**Відповідальна:** директорка бібліотеки  
Цокало О.О.

**Термін:** постійно.

8. За запитом гарантів освітніх програм бібліотеці проводити оцінку відповідності фонду навчальних видань вимогам акредитації.

**Відповідальні:** гаранті освітніх програм,  
директорка бібліотеки  
Цокало О.О.

**Термін:** постійно.

9. Науково-педагогічним працівникам університету надавати інформацію бібліотеці щодо публікації монографій, навчальних посібників, підручників та інших видань протягом 2 тижнів з моменту офіційного оприлюднення для оперативного розміщення в репозитарії МНАУ.

**Відповідальні:** НПП.

**Термін:** постійно.

10. Бібліотеці спільно з факультетами університету продовжити роботу з оцифрування нової літератури та активного фонду бібліотеки, з метою систематичного поповнення бази даних дисциплін.

**Відповідальні:** директорка бібліотеки  
Цокало О.О., декани факультетів.

**Термін:** червень-липень 2026 року.

11. Бібліотеці університету здійснювати передплату періодичних видань, які відповідають змісту освітніх програм.

**Відповідальна:** директорка бібліотеки  
Цокало О.О.

**Термін:** травень, листопад (щорічно).

12. Фахівцям бібліотеки продовжити наповнювати електронний каталог статтями з електронних версій фахових періодичних видань.

**Відповідальна:** директорка бібліотеки  
Цокало О.О.

**Термін:** постійно.

13. Здійснити розсилку оновлених прайсів ниговидавництв з переліком навчальної літератури на електронні адреси деканів факультетів та завідувачів кафедр з метою подальшого покращення забезпечення освітніх програм підручниками, навчальними посібниками та іншою навчально-методичною літературою.

**Відповідальна:** директорка бібліотеки  
Цокало О.О.

**Термін:** щоквартально.

14. Сформувати та подати на розгляд ректорату університету заявки на придбання підручників, навчальних посібників та іншої навчально-методичної літератури, обраної з прайсів книговидавництв, що рекомендуються для їх подальшого замовлення з метою книгозабезпечення освітніх компонент.

**Відповідальні:** декани факультетів,  
завідувачі кафедр.

**Термін:** лютий-березень 2026 року.

Голова науково-методичної ради

Секретар



Дмитро БАБЕНКО

Ольга ЛУГОВА