

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Протокол Вченої ради НСІ НУВГП  
**28.12.2018** року № 3

Голова Вченої ради НСІ НУВГП

\_\_\_\_\_ І. В. Фізик

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО АТЕСТАЦІЮ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ  
ОСВІТИ ТА РОБОТУ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

Ухвалено науково-методичною радою НСІ  
НУВГП  
Протокол  
**20.12.2018 р. № 4-2018**

Введено в дію наказом директора НСІ НУВГП

Від **28.12.2018** № 56

## Зміст

1. Загальні положення	3
2. Форми атестації здобувачів вищої освіти	3
3. Порядок формування екзаменаційної комісії	4
4. Обов'язки голови, членів та секретаря екзаменаційної комісії	5
5. Атестація здобувачів вищої освіти у формі кваліфікаційного екзамену	7
6. Атестація здобувачів вищої освіти у формі захисту кваліфікаційної роботи	8
7. Підсумки атестації здобувачів вищої освіти	10
8. Розгляд апеляцій	10
Додаток 1. Таблиця відповідності результатів оцінювання знань за різними шкалами і критерії оцінювання	12
Додаток 2. Подання до затвердження голів екзаменаційних комісій	13
Додаток 3. Розклад захисту кваліфікаційних робіт (проектів)	14
Додаток 4. Звіт про роботу екзаменаційної комісії із захисту кваліфікаційної роботи (проекту)	15
Додаток 5. Протокол засідання екзаменаційної комісії із захисту кваліфікаційної роботи (проекту)	17
Додаток 6. Протокол засідання екзаменаційної комісії щодо приймання кваліфікаційного екзамену	19
Додаток 7. Аналіз якості атестаційних робіт	21
Додаток 8. Завдання на кваліфікаційну роботу (проект)	22
Додаток 9. Зразок титульної сторінки до кваліфікаційної роботи (проекту)	24
Додаток 10. Подання голові екзаменаційної комісії із захисту кваліфікаційної роботи (проекту)	25

## **1. Загальні положення**

Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційної комісії (далі Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» № 1556 – VII від 01 липня 2014 року, Положення про організацію освітнього процесу в Надслучанському інституті НУВГП, затвердженого вченою радою НСІ протокол, № 1 від 29.02.2016 року.

Атестація здобувачів вищої освіти (ВО) – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, набутих компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Атестація здобувачів ВО здійснюється екзаменаційною комісією (ЕК) після завершення теоретичного та практичного навчання за відповідною програмою вищої освіти.

Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю ЕК здійснює директор. Строк повноважень ЕК становить один календарний рік.

Форми та терміни проведення атестації здобувачів ВО визначаються навчальним планом та графіком навчального процесу.

ЕК перевіряє теоретичну та практичну фахову підготовки здобувачів ВО, встановлення її відповідності Стандартам вищої освіти; приймає рішення про присвоєння випусникам відповідного ступеня вищої освіти і кваліфікації та видачу диплома (диплома з відзнакою з урахуванням рекомендації випускової кафедри); розробляє пропозиції щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців.

Оцінювання теоретичної та практичної підготовки здобувача ВО здійснюють за 100-бальною шкалою, національною шкалою та шкалою ЕКТС (додаток 1).

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

Формами атестації здобувачів ВО є:

- кваліфікаційний екзамен;
- кваліфікаційна робота (проект).

Кваліфікаційний екзамен здобувача ВО – це підсумковий контроль рівня його знань, умінь, які він повинен продемонструвати для підтвердження відповідності набутих ним компетентностей нормативним вимогам. Випусковий екзамен може проводитися після завершення навчання на певному ступені вищої освіти.

Відповідно до освітнього ступеня підготовки здобувача ВО у НСІ передбачено такі види кваліфікаційних робіт:

- бакалаврська робота за освітнім ступенем підготовки бакалавра – випускна кваліфікаційна робота, захист якої відбувається на завершальному етапі навчання за освітнім ступенем підготовки бакалавра.

### **3. Порядок формування екзаменаційних комісій**

Екзаменаційна комісія для атестації здобувачів ВО створюється щорічно як єдина для всіх форм навчання у складі голови комісії, членів та секретаря з кожної спеціальності за певними освітніми ступенями вищої освіти. Залежно від кількості випускників можливе створення декількох комісій з однієї спеціальності або однієї комісії для кількох споріднених спеціальностей у межах відповідної галузі знань.

Головами ЕК призначаються фахівці у відповідній галузі або науковці відповідного напрямку наукової діяльності або науково-педагогічні працівники з відповідної галузі знань. Для захисту магістерських робіт головою ЕК призначаються фахівці, що не є штатними працівниками університету. Подання випусковими кафедрами голів ЕК (додаток 2) за кожною спеціальністю схвалюються вченою радою університету та затверджуються наказом ректора. Одна й та сама особа може бути головою ЕК однієї спеціальності (напрямку підготовки) не більше трьох років поспіль.

До складу ЕК можуть входити, за рішенням випускової кафедри, викладачі професійно-орієнтованих навчальних дисциплін, економіки підприємства, охорони праці тощо. Склад ЕК затверджується проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи, не пізніше ніж за місяць до початку роботи комісії. Чисельність складу ЕК, не враховуючи секретаря, як правило, становить:

- для проведення кваліфікаційного екзамену освітнього ступеня бакалавра – 3 особи;
- для захисту кваліфікаційної роботи освітнього ступеня підготовки бакалавра – 4 особи.

Внесення змін до персонального складу ЕК затверджуються директором інституту. Підставою для внесення змін до персонального складу ЕК може бути стаціонарне лікування або довготривале відрадження або інші поважні причини.

Розклад роботи ЕК (додаток 3), узгоджений з головою комісії,

затверджується директором і доводиться до загального відома не пізніше, як за місяць до початку атестації здобувачів ВО.

Позачергове засідання ЕК може бути скликане в особливих випадках за наявності відповідних підстав за дозволом директора рішенням ЕК, затвердженим протоколом.

Атестація здобувачів ВО може бути проведена он-лайн в особливих випадках за наявності відповідних підстав за дозволом директора рішенням ЕК, затвердженим протоколом.

Атестація здобувачів ВО проводиться на відкритому засіданні ЕК за участі не менше двох третин її складу та обов'язкової присутності голови комісії. Засідання ЕК оформляється протоколом. Тривалість засідання не повинна перевищувати шести академічних годин на день.

Рішення ЕК щодо результатів оцінювання підготовки фахівця, присудження йому ступеня ВО, присвоєної кваліфікації та видачі диплома (загального зразка чи з відзнакою) приймається на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів. За однакової кількості голосів голос голови ЕК є вирішальним.

Оплата праці голів та членів ЕК, які не є штатними працівниками інституту, здійснюється за погодинною формою відповідно до чинного законодавства. Робота в ЕК науково-педагогічним працівникам інституту планується як навчальне навантаження.

#### **4. Обов'язки голови, членів та секретаря екзаменаційної комісії**

Голова ЕК зобов'язаний:

- бути присутнім під час проведення атестації здобувачів ВО, при обговоренні результатів, вирішенні питань про присвоєння відповідного ступеня ВО та кваліфікації, прийнятті рішення про видачу дипломів (дипломів з відзнакою) або відмову в їх видачі (з необхідною аргументацією);
- ознайомити всіх членів ЕК з їх правами та обов'язками;
- довести до членів ЕК основні завдання та вимоги, критерії оцінювання якості підготовки (додаток 1), особливості організації та проведення атестації здобувачів ВО;
- забезпечити роботу ЕК відповідно до затвердженого розкладу;
- розглядати звернення студентів з питань проведення атестації здобувачів ВО та приймати відповідні рішення;
- контролювати роботу секретаря ЕК щодо підготовки необхідних документів;

- скласти звіт про результати роботи ЕК та подати в навчально-методичний відділ;
- надати пропозиції щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців.

Члени екзаменаційних комісій зобов'язані:

- бути присутніми під час проведення атестації здобувачів ВО, при обговоренні результатів, вирішенні питань про присвоєння відповідного ступеня ВО та кваліфікації, прийнятті рішення про видачу дипломів (дипломів з відзнакою) або відмову в їх видачі (з необхідною аргументацією);

- ознайомитися їх правами та обов'язками;
- ознайомитися з основними завданнями та вимогами, критеріями оцінювання якості підготовки, особливостями організації та проведення атестації здобувачів ВО;

Секретар ЕК забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів.

До початку роботи ЕК секретар має:

- отримати супровідні документи, що необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи ЕК: накази; розпорядження; списки студентів, допущених до атестації; залікові книжки студентів;
- підготувати бланки протоколів засідання ЕК;
- комплекси екзаменаційних матеріалів щодо проведення екзаменів;
- перевірити наявність акта перевірки випускної кваліфікаційної роботи на наявність текстових збігів, складеного керівником роботи на підставі звіту, який формується в сервісі Unplag щодо проведення захистів.

Перед засіданням ЕК із захисту кваліфікаційних робіт секретар отримує від випускової кафедри:

- кваліфікаційні роботи (бакалаврська робота);
- письмові відгуки, рецензії на кваліфікаційні роботи (бакалаврська робота);
- довідки підприємств, установ і організацій про дозвіл на використання їхніх матеріалів при написанні кваліфікаційної роботи (бакалаврська робота) за наявності;
- листи-замовлення підприємств на виконання кваліфікаційної роботи (бакалаврської роботи) за їх наявності;
- інші матеріали, що характеризують освітню та професійну компетентність випускника, наукову та практичну цінність виконаної ним кваліфікаційної роботи: друковані статті, заявки на патент, патенти або їх копії, довідки або акти про впровадження результатів кваліфікаційної роботи, зразки матеріалів, макети, вироби, математичні моделі та програми тощо;

- рекомендацію щодо видачі диплома з відзнакою.

Під час роботи ЕК секретар:

- доводить до відома голови і членів ЕК інформацію, що стосується їх роботи;
- готує та подає до ЕК необхідні документи;
- веде протоколи засідань ЕК, робить записи в залікових книжках студентів про результати атестації і надає їх на підпис голові і членам ЕК;

Після засідання ЕК секретар подає в 10-денний строк внавчально-методичний відділ наступні документи:

- після проведення атестації здобувачів ВО у формі кваліфікаційного екзамену – протокол засідання ЕК(додаток 6).
- після проведення атестації здобувачів ВО у формі захисту кваліфікаційної роботи – звіт про роботу ЕК (додаток 4), розклад захисту кваліфікаційних робіт (додаток 3), протоколи засідань ЕК (додаток 5,), аналіз якості кваліфікаційних робіт (додаток 7);
- повертає на випускову кафедру кваліфікаційні роботи та отримані супровідні документи.

## **5. Атестація здобувачів вищої освіти у формі кваліфікаційного екзамену**

Кваліфікаційний екзамен проводиться за індивідуальними завданнями як комплексна перевірка знань та умінь здобувача ВО, які він повинен продемонструвати для підтвердження відповідності набутих ним компетенцій до нормативних вимог.

Організація проведення кваліфікаційного екзамену здійснюється навчально-методичним відділом.

Розклад підсумкового контролю здобувачів ВО складається навчально-методичним відділом відповідно до графіка навчального процесу та затверджується директором не пізніше як за місяць до дати проведення.

Результати екзамену в усній формі голова ЕК оголошує студентам у день складання екзамену. Результати письмового екзамену голова ЕК оголошує студентам після перевірки робіт, але не пізніше наступного дня.

## **6. Атестація здобувачів вищої освіти у формі захисту кваліфікаційної роботи**

Захист кваліфікаційної роботи здобувачем ВО має на меті підтвердження набутих теоретичних і практичних знань та вмінь зі спеціальності (спеціалізації), їх систематизацію та застосування під час виконання технічних, виробничих, проектних, наукових та інших завдань; оволодіння методикою досліджень та експерименту, пов'язаних з темою роботи.

Захист кваліфікаційної роботи може здійснюватися як в інституті, так і на підприємствах, в установах та організаціях різних форм власності, для яких тематика атестаційних робіт, поданих до захисту, становить науково-теоретичну або практичну цінність. Засідання ЕК мають відкритий характер. У засіданнях ЕК можуть брати участь керівники робіт, викладачі кафедри, запрошені, бажаючі.

Здобувач ВО має право вибрати тему кваліфікаційної роботи із переліку тем, запропонованих випусковою кафедрою, або запропонувати свою тему з обґрунтуванням доцільності її розроблення (лист-погодження з керівництвом підприємства-замовника).

Для керівництва виконанням кваліфікаційної роботи здобувачем ВО призначається керівник з числа викладачів випускової кафедри або фахівців виробничих, проектних, наукових організацій. Керівник формує завдання на кваліфікаційну роботу (додаток 8), що затверджується завідувачем випускової кафедри, ознайомлює з правильним оформленням роботи (додаток 9), консультує здобувача ВО в процесі її виконання, надає письмовий відгук щодо характеристики роботи у формі подання голові екзаменаційної комісії із захисту кваліфікаційної роботи (проекту) (додаток 10) та звіт про перевірку роботи на плагіат відповідно до «Положення про запобігання плагіату випускних кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти в НУВГП».

Теми кваліфікаційних робіт та їх керівники затверджуються наказом директора не пізніше як за два місяці до початку захисту кваліфікаційних робіт, передбаченого графіком навчального процесу.

Для забезпечення високого рівня якості кваліфікаційних робіт випускові кафедри можуть здійснювати попередній захист кваліфікаційних робіт, створюючи відповідні комісії зі складу викладачів кафедри. Роботу в складі комісій викладачі фіксують у своїх індивідуальних планах в розділі «Організаційна робота».



Здобувач ВО допускається до захисту кваліфікаційної роботи, якщо він успішно завершив теоретичний курс навчання; його кваліфікаційна робота пройшла попередній захист на засіданні випускової кафедри та перевірку на плагіат; при наявності кваліфікаційної роботи, підписаної керівником та завідувачем кафедри, письмового відгуку керівника та письмової рецензії на кваліфікаційну роботу.

Рецензування кваліфікаційних робіт як правило здійснюють викладачі кафедри. Рецензенти призначаються рішенням випускової кафедри відповідно до навчального навантаження. Негативна рецензія не є підставою для недопущення роботи до захисту.

Для захисту кваліфікаційної роботи здобувачу ВО надається час, визначений головою ЕК. Після доповіді здобувач ВО відповідає на запитання членів комісії. Питання можуть стосуватися як теми виконаної роботи, так і мати загальний характер у межах змісту навчальних дисциплін спеціальності. Після цього секретар ЕК оголошує відгук керівника та рецензії. Після відповіді здобувача ВО на зауваження, викладені у відгуках та рецензії, захист закінчується.

При проведенні захисту кваліфікаційної роботи кожний член ЕК оцінює якість атестаційної роботи та якість її захисту за 100-бальною шкалою, згідно з критеріями оцінювання. Після закінчення захисту, на закритому засіданні комісії, підраховується середній бал оцінок членів ЕК, приймається рішення про оцінку відповідно до оцінок шкал: національної та ЄКТС та вносяться до протоколу (додаток 5).

Здобувача ВО, який за результатами атестації отримав незадовільну оцінку або не атестований з інших причин, відраховують з інституту.

Повторне проведення атестації здобувачів ВО з метою підвищення оцінки не допускається.

Рішення ЕК про оцінку результатів захисту кваліфікаційних робіт, а також про видачу здобувачам ВО дипломів (дипломів з відзнакою), отримання відповідного ступеня ВО та здобуття певної кваліфікації приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. За однакової кількості голосів голова ЕК має вирішальний голос.

Рішення ЕК про оцінку результатів захисту кваліфікаційних робіт, а також про видачу випускникам дипломів (дипломів з відзнакою) голова ЕК оголошує студентам у день захисту.

## **7. Підсумки атестації здобувачів вищої освіти**

За підсумками роботи ЕК її голова складає звіт (додаток 4), який затверджується на засіданні випускової кафедри. У звіті мають бути відображені:

- якість підготовки та набуті компетентності здобувачів ВО, якість виконання кваліфікаційних робіт, актуальність тематики атестаційних робіт та їх відповідність профілю спеціальності;
- недоліки, допущені у підготовці фахівців;
- зауваження щодо організаційного і технічного забезпечення роботи ЕК;
- рекомендації щодо подальшого навчання на наступному рівні вищої освіти, подання кваліфікаційних робіт на конкурс наукових робіт, можливості публікації основних положень;
- пропозиції щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців.

Звіт про роботу ЕК подається у навчально-методичний відділ у 10-денний строк після проведення атестації.

Результати роботи, пропозиції і рекомендації ЕК обговорюються на засіданнях випускової кафедри, вченій раді.

Після проведення атестації випускники здають кваліфікаційні роботи в архів інституту, де вони зберігаються відповідно до вимог чинного законодавства.

## **8. Розгляд апеляцій**

8.1. У випадку незгоди з оцінкою випускник має право подати апеляцію. Апеляція подається на ім'я директора інституту.

8.2. У випадку надходження апеляції розпорядженням директора створюється комісія для розгляду справ апеляції. Головою комісії призначається директор інституту або його заступник. Склад комісії затверджується розпорядженням директора.

8.3. Комісія розглядає апеляції здобувачів ВО з приводу порушення процедури проведення захисту кваліфікаційних робіт (проектів), що могло негативно вплинути на оцінку ЕК. Комісія не розглядає порушень правил з проведення захисту кваліфікаційних робіт (проектів) випускником.

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

8.5. У випадку встановлення комісією порушення процедури проведення атестації, яке вплинуло на результати оцінювання, комісія пропонує

директору інституту скасувати відповідне рішення ЕК і провести повторне засідання ЕК в присутності представників комісії з розгляду апеляції.

Розробили:

Заступник директора з навчальної роботи

І. І. Грицюк

Методист I категорії

Н. В. Кондратюк

Таблиця  
вiдповiдностi результатiв оцiнювання знань за рiзними шкалами  
i критерiї оцiнювання

<i>Бали</i>	<i>Нацiональна шкала</i>	<i>Критерiї оцiнювання</i>
90-100	вiдмiнно	Студент виявляє особливі творчі здібності, вмiє самостiйно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну iнформацiю, вмiє використовувати набуті знання i вмiння для прийняття рiшень у нестандартних ситуацiях, переконливо аргументує вiдповiдi, самостiйно розкриває власні обдарування i нахили
82-89	добре	Студент вiльно володiє вивченим обсягом матерiалу, застосовує його на практицi, вiльно розв'язує вправи i задачi у стандартних ситуацiях, самостiйно виправляє допущені помилки, кiлькiсть яких незначна
74-81		Студент вмiє зiставляти, узагальнювати, систематизувати iнформацiю пiд керiвництвом викладача; в цiлому самостiйно застосовувати її на практицi; контролювати власну дiяльнiсть; виправляти помилки, серед яких є суттєвi, добирати аргументи для пiдтвердження думок
64-73	задовiльно	Студент вiдтворює значну частину теоретичного матерiалу, виявляє знання i розумiння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матерiал, виправляти помилки, серед яких є значна кiлькiсть суттєвих
60-63		Студент володiє навчальним матерiалом на рiвнi, вищому за початковий, значну частину його вiдтворює на репродуктивному рiвнi
Менше 60	незадовiльно	Студент володiє матерiалом на рiвнi окремих фрагментiв, що становлять незначну частину навчального матерiалу

## ПОДАННЯ

до затвердження голів екзаменаційних (кваліфікаційних) комісій зі встановлення відповідності рівня освітньої підготовки здобувачів вищої освіти за ступенем бакалавра в Надслучанського інституту НУВГП на 20\_\_рік

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Найменування установи, посада	Вчений ступінь, вчене звання	Який навчальний заклад закінчив і коли	Присвоєна кваліфікація і спеціальність за дипломом	Строк роботи за фахом	Строк роботи в ЕК
1	2	3	4	5	6	7	8
<i>* Напря́м</i>							
<i>* Спеціально́сть</i>							

\* Вказується код і повна назва напряму підготовки, спеціальності відповідного ступеня

Завідувач випускової кафедри \_\_\_\_\_

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

В.о. директора

І. В. Фізик

20\_\_ р.

## Розклад

захисту кваліфікаційних робіт (проектів) студентами \_\_\_\_\_

(код та назва спеціальності, напрямку підготовки)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові студента	Тема кваліфікаційної роботи (проекту)	Керівник, посада	Оцінка (кількість балів, за національною шкалою, ECTS)		
				керівника	рецензента	ЕК
1	2	3	4	5	6	7
Дата проведення атестації						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Дата проведення атестації						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
21						
23						
24						

Голова ЕК \_\_\_\_\_ (підпис) (прізвище та ініціали)

Директор \_\_\_\_\_ (підпис) (прізвище та ініціали)

Секретар ЕК \_\_\_\_\_ (підпис) (прізвище та ініціали)

## Рекомендації щодо структури звіту екзаменаційної комісії

**ЗВІТ**  
**про роботу екзаменаційної комісії № \_\_\_\_\_**  
 із захисту кваліфікаційної роботи (проекту) ступеня вищої освіти \_\_\_\_\_  
 (бакалаврського, магістерського)

за спеціальністю \_\_\_\_\_

(код та назва спеціальності)

**1. Склад екзаменаційної комісії та організація її роботи із захисту кваліфікаційної роботи (проекту)**

Екзаменаційна комісія із захисту кваліфікаційної роботи (проекту) ступеня вищої освіти \_\_\_\_\_ призначена наказом інституту від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р. № \_\_\_\_\_ у складі:

Голова комісії \_\_\_\_\_  
 (прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання, посада)

Члени комісії: \_\_\_\_\_  
 (прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання, посада)

За період роботи екзаменаційної комісії з «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р. проведено засідань із захисту кваліфікаційних робіт (проектів): (азначається дата проведення кожного засідання та кількість захистів, що відбулися на ньому).

Далі у довільній формі надається така інформація:

- питання організації роботи комісії (розклад роботи ЕК), повнота забезпечення необхідними матеріалами і документами;
- присутність та виступ на захисті керівників і рецензентів;
- порядок попереднього розгляду членами ЕК кваліфікаційних робіт (проектів), які подаються до захисту;
- якість та критерії оцінювання наукового (інженерного) рівня кваліфікаційних робіт (проектів), повноти і логічності доповідей та відповідей на запитання членів ЕК при захисті;
- порядок обговорення результатів захисту;
- технічне забезпечення захисту (підготовленість аудиторій до публічного захисту, наявність аудіо-, відео- та/або комп'ютерної техніки, можливість демонстрації діючих макетів, зразків тощо);
- зауваження щодо організації роботи ЕК.

**2. Результати захисту кваліфікаційних робіт (проектів)**

Результати захисту надаються у вигляді таблиці.

Оцінка	Всього		в тому числі			
	осіб	%	денна форма		заочна форма	
			осіб	%	осіб	%
відмінно						
добре						
задовільно						
незадовільно						
Всього						

- Текстова частина цього розділу являє собою стислий коментар:*
- даних таблиці;
  - середнього балу захисту кваліфікаційних робіт за формами навчання;
  - дипломів з відзнакою;
  - загальної думки членів ЕК щодо відповідності наведених показників сучасним вимогам;
  - відповідності тематики кваліфікаційних робіт (проектів) профілю спеціальності, актуальності тематики;
  - загальної характеристики проектів, які рекомендовані до впровадження або мають наукову цінність;
  - стислої характеристики випускників, рекомендованих до навчання в магістратурі тощо.

### **3. Аналіз якості підготовки випускників**

*У цьому розділі на підставі аналізу змісту кваліфікаційних робіт та їх захисту відображається:*

- рівень підготовки фахівців відповідного ступеня вищої освіти;
- характеристика рівня компетентностей, знань та умінь випускників, їх відповідність вимогам освітньої характеристики;
- науково-технічний рівень виконаних кваліфікаційних робіт (проектів), їх відповідність сучасному стану науки, техніки, виробництва (використання інформаційних технологій, сучасних методів аналізу та синтезу, математичного моделювання та оптимізації, вирішення екологічних питань, економічного обґрунтування прийнятих рішень тощо);
- позитивні фактори у підготовці фахівців;
- недоліки та невирішені питання, які впливають на якість підготовки фахівців.

### **4. Висновки та рекомендації**

*Формулюються загальні висновки щодо якості підготовки здобувачів вищої освіти із зазначенням позитивних здобутків та виявлених недоліків, надаються рекомендації та пропозиції, спрямовані на підвищення ефективності підготовки випускників, звертається увага керівництва кафедри, навчально-наукового інституту на необхідність усунення недоліків, які суттєво впливають на якість підготовки майбутніх фахівців.*

Затверджено на заключному засіданні екзаменаційної комісії,  
протокол № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

**Голова екзаменаційної комісії**

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали, прізвище)

Ознайомлений:

**Завідувач кафедри**

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали, прізвище)

**Директор інституту**

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали, прізвище)

*Примітка: курсивом надано рекомендації щодо змісту відповідного розділу.*



**НАДСЛУЧАНСЬКИЙ ІНСТИТУТ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_ від „\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року**

**засідання екзаменаційної комісії № \_\_\_\_\_**

З розгляду кваліфікаційної роботи (проекту) студента (ки) \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я та по батькові)

На тему \_\_\_\_\_

**ПРИСУТНІ :**

Голова \_\_\_\_\_

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

Члени ЕК \_\_\_\_\_

**КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ (ПРОЕКТ) ВИКОНАНО:**

Під керівництвом \_\_\_\_\_

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

З консультацією \_\_\_\_\_

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

**ДО ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ПОДАНО ТАКІ МАТЕРІАЛИ :**

1. Подання голові ЕК щодо захисту кваліфікаційної роботи (проекту), у якому містяться довідка про успішність, висновок керівника, висновок кафедри \_\_\_\_\_

2. Пояснювальна записка кваліфікаційної роботи (проекту) на \_\_\_\_\_ сторінках

3. Креслення, презентації на \_\_\_\_\_ аркушах

4. Рецензія \_\_\_\_\_

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

5. Навчальна картка студента

6. Резюме до проекту \_\_\_\_\_ **МОВОЮ**

(вказати мову)

Після повідомлення (протягом \_\_\_\_\_ хв.) про виконану кваліфікаційну роботу (проект) студенту (ці) задані такі запитання:

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

(прізвище й ініціали особи, що поставила запитання, зміст запитання)

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

3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**УХВАЛИЛИ:**

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

виконав (ла) і захистив (ла) кваліфікаційну роботу (проект) з оцінкою за шкалами:  
національною \_\_\_\_\_ ECTS \_\_\_\_\_

2. Присвоїти \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

кваліфікацію \_\_\_\_\_  
за спеціальністю \_\_\_\_\_  
(код та назва)

3. Видати диплом \_\_\_\_\_  
(звичайного зразка, з відзнакою)

4. Відзначити, що \_\_\_\_\_

Голова ЕК: \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Члени ЕК: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали й посада особи, що склала протокол, підпис )

**НАДСЛУЧАНСЬКИЙ ІНСТИТУТ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_ від „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року**

ЗАСІДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ № \_\_\_\_\_ ЩОДО ПРИЙМАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ

у студентів \_\_\_\_\_ групи, освітнього ступеня \_\_\_\_\_

(назва)

спеціальності (напряму підготовки) \_\_\_\_\_

(код і назва)

навчально-наукового інституту \_\_\_\_\_

Присутні:

Голова \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

Засідання розпочато о \_\_\_\_ год. \_\_\_\_ хв.

Закінчено о \_\_\_\_ год. \_\_\_\_ хв.

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

- Члени: 1. \_\_\_\_\_  
 2. \_\_\_\_\_  
 3. \_\_\_\_\_  
 4. \_\_\_\_\_  
 5. \_\_\_\_\_

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	№ екз. білета	Оцінка			Підпис голови ЕК
			Кількість балів	За національною шкалою	ECTS	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

1	2	3	4	5	6	7
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

Усього, як зазначено вище, проекзаменовано \_\_\_\_\_ студентів.  
(прописом)

Підписи: Голова \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Члени: 1. \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

2. \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

3. \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

4. \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

5. \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Протокол склав секретар екзаменаційної комісії \_\_\_\_\_  
(посада, підпис, прізвище та ініціали)

Аналіз якості  
атестаційних робіт у 20\_\_\_/20\_\_\_ навчальному році

студентами освітнього ступеня \_\_\_\_\_  
спеціальності (напрямку підготовки) \_\_\_\_\_

(код і назва)

Національного університету водного господарства та природокористування

Форма навчання	Допущено до захисту	Захищено кваліфікаційних робіт (проектів)	Оцінки ЕК				Кваліфікаційні роботи (проекти) з відзнакою	Рекомендовано в аспірантуру	Виконано кваліфікаційних робіт (проектів)						Рекомендовано ЕК до впровадження	Комплексні кваліфікаційні роботи (проекти)				Таких, що мають багатоваріантні рішення	Таких, що захищені на підприємствах	Таких, що мають макети виготовлені в період дипломування	Таких, що мають свідоцтва або заявки на них		
			відмінно	добре	задовільно	незадовільно			з використанням ПЕОМ, САПР	дослідницького характеру	з реальними проектними та конструкторсько-технічними розробками	реальних	по раціональному природокористуванню, ресурсозбереженню та охороні навколишнього середовища	за замовленням підприємств		міжвузівські	міжкафедральні	кафедральні	студентів, які брали участь у комплексному проектуванні						
			кількість	кількість	кількість	кількість			кількість	кількість	кількість	кількість	кількість	кількість		кількість	кількість	кількість	кількість					кількість	кількість
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24		

\* дані подаються окремо по кожному освітньому ступеню та формі навчання

Секретар ЕК \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

**НАДСЛУЧАНСЬКИЙ ІНСТИТУТ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ**

Кафедра \_\_\_\_\_  
Освітній ступінь \_\_\_\_\_  
Спеціальність (напрямок підготовки) \_\_\_\_\_  
(код і назва)

“ЗАТВЕРДЖУЮ”  
Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ рік

**З А В Д А Н Н Я  
ДЛЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ (ПРОЕКТУ) СТУДЕНТА**

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи (проекту) \_\_\_\_\_

керівник (роботи) проекту \_\_\_\_\_,  
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затверджені наказом університету від “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_

2. Строк подання студентом роботи (проекту) \_\_\_\_\_

3. Вихідні дані до роботи (проекту) \_\_\_\_\_

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити) \_\_\_\_\_

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень)

6. Консультанти розділів роботи (проекту)

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв

7. Дата видачі завдання \_\_\_\_\_

**КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН**

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи (проекту)	Строк виконання етапів роботи (проекту)	Примітка

Студент \_\_\_\_\_  
 ( підпис ) ( прізвище та ініціали )

Керівник роботи (проекту) \_\_\_\_\_  
 ( підпис ) ( прізвище та ініціали )

**НАДСЛУЧАНСЬКИЙ ІНСТИТУТ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ**

\_\_\_\_\_  
(повна назва випускової кафедри)

**Пояснювальна записка**  
до кваліфікаційної роботи (проекту)

\_\_\_\_\_  
(освітній ступінь)

на тему \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Виконав: студент \_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_  
напряму підготовки (спеціальності)

\_\_\_\_\_  
(шифр і назва напряму підготовки, код та назва спеціальності)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Керівник \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Рецензент \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Березне – 20 \_\_\_\_



**НАДСЛУЧАНСЬКИЙ ІНСТИТУТ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ  
ПОДАВАННЯ**

**ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ  
ІЗ ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ (ПРОЕКТУ)**

Направляється студент \_\_\_\_\_ до захисту кваліфікаційної роботи (проекту)  
(прізвище та ініціали)

за напрямом підготовки \_\_\_\_\_  
спеціальністю \_\_\_\_\_

(код та назва спеціальності)

на тему: \_\_\_\_\_  
(назва теми)

Кваліфікаційна робота (проект) і рецензія додаються.

Директор \_\_\_\_\_  
(підпис)

**Довідка про успішність**

\_\_\_\_\_ за період навчання в інституті \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали студента)

\_\_\_\_\_ з 20\_\_\_\_ року до 20\_\_\_\_ року повністю виконав  
навчальний план за напрямом підготовки, спеціальністю з таким розподілом оцінок за:

національною шкалою: відмінно\_\_\_\_%, добре\_\_\_\_%, задовільно\_\_\_\_%;

шкалою ECTS: A\_\_\_\_%; B\_\_\_\_%; C\_\_\_\_%; D\_\_\_\_%; E\_\_\_\_%.

Навчально-методичний відділ \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

**Висновок керівника кваліфікаційної роботи (проекту)**

Студент (ка) \_\_\_\_\_

Керівник роботи (проекту) \_\_\_\_\_  
(підпис)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року

**Висновок кафедри про кваліфікаційну роботу (проект)**

Кваліфікаційну роботу (проект) розглянуто. Студент (ка) \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

допускається до захисту даної (ого) роботи (проекту) в екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(назва)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року