

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою НУВГП
Протокол № 4 від 24.04.2026



Голова вченої ради НУВГП

 Віктор МОШИНСЬКИЙ


**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АТЕСТАЦІЮ ЗДОБУВАЧІВ ПЕРШОГО ТА ДРУГОГО
РІВНІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА РОБОТУ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ
КОМІСІЇ**

Розглянуто

Науково-методичною радою НУВГП
Протокол № 4 від 21.04.2026



Голова науково-методичної ради
НУВГП

 Валерій СОРОКА

Введено в дію наказом ректора
НУВГП
№ 411 від 08.06.2026

Рівне – 2026

Зміст

1. Загальні положення	3
2. Форми атестації здобувачів першого та другого рівнів вищої освіти	3
3. Порядок формування екзаменаційної комісії	4
4. Обов'язки голови, членів та секретаря екзаменаційної комісії	5
5. Атестація здобувачів першого та другого рівнів вищої освіти у формі атестаційного іспиту	7
6. Атестація здобувачів першого та другого рівнів вищої освіти у формі захисту кваліфікаційної роботи	7
7. Підсумки атестації здобувачів першого та другого рівнів вищої освіти	10
8. Розгляд апеляцій	10
9. Збереження та оприлюднення кваліфікаційної роботи	11
Додаток 1. Шкали та критерії оцінювання кваліфікаційних робіт бакалаврського рівня	13
Додаток 2. Шкали та критерії оцінювання кваліфікаційних робіт магістерського рівня	14
Додаток 3. Подання до затвердження голів екзаменаційних комісій	15
Додаток 4. Розклад захисту кваліфікаційних робіт	16
Додаток 5. Звіт про роботу екзаменаційної комісії із захисту кваліфікаційної роботи	17
Додаток 6. Протокол засідання екзаменаційної комісії із захисту кваліфікаційної роботи	19
Додаток 7. Протокол засідання екзаменаційної комісії з приймання атестаційного іспиту	21
Додаток 8. Завдання на кваліфікаційну роботу	23
Додаток 9. Зразок титульної сторінки до кваліфікаційної роботи	24
Додаток 10. Подання голові екзаменаційної комісії із захисту кваліфікаційної роботи	25
Додаток 11. Сертифікат	26

1. Загальні положення

1.1. Положення про атестацію здобувачів першого та другого рівнів 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 Національному університеті водного господарства та природокористування <https://ep3.nuwm.edu.ua/28552/>.

1.2. Атестація здобувачів першого та другого рівнів вищої освіти (ВО) – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами першого та другого рівнів 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 освітньою програмою.

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

1.4. Форми та терміни проведення атестації здобувачів ВО визначаються навчальним планом відповідної освітньої програми та графіком освітнього процесу.

1.5. ЕК перевіряє теоретичну та практичну фахову підготовки здобувачів ВО, встановлення її відповідності освітній програмі, приймає рішення про присвоєння випускникам 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.

1.6. Оцінювання атестаційного іспиту здобувача ВО здійснюють згідно з Положенням про порядок організації контролю та оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти бакалаврського та магістерського рівнів, затвердженим Вченою радою університету, протокол № 3 від 27.03.2026 та введеного в дію наказом ректора № 204 від 30.03.2026.

1.7. Оцінювання кваліфікаційної роботи бакалаврського рівня здійснюють за 100-бальною шкалою з наступною конвертацією в національну шкалу та з урахуванням критеріїв, наведених у додатку 1, на здобуття другого (магістерського) рівня ВО - наведених у додатку 2.

2. Форми атестації здобувачів першого та другого рівнів вищої освіти

2.1. Формами атестації здобувачів ВО є:

- атестаційний іспит;
- кваліфікаційна робота;
- єдиний державний кваліфікаційний іспит.

2.2. Атестація здобувачів першого та другого рівнів ВО відповідно до освітньої програми спеціальності, що здійснюється у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту, проводиться за спеціальностями та в порядку, визначеними Кабінетом Міністрів України.

2.3. Атестаційний іспит здобувача ВО – це підсумковий контроль рівня його знань, умінь, які він повинен продемонструвати для підтвердження досягнення результатів навчання, визначених освітньою програмою.

2.4. Кваліфікаційна робота здобувача ВО - це форма атестації, що передбачає розв'язання здобувачем вищої освіти самостійно або у вигляді групи здобувачів наукової, творчої або прикладної задачі відповідного рівня складності предметної області спеціальності (освітньої програми) або на її межі з предметними областями інших спеціальностей/спеціалізацій на завершальному етапі здобуття певного рівня вищої освіти для встановлення відповідності набутих здобувачами компетентностей та/або здобутих ними результатів навчання вимогам освітньої програми.

3. Порядок формування екзаменаційної комісії

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

3.2. Головами ЕК призначаються фахівці у відповідній галузі або науковці відповідного напрямку наукової діяльності або науково-педагогічні працівники з відповідної галузі знань. Для захисту кваліфікаційних робіт магістерського рівня головою ЕК призначаються фахівці, що не є штатними працівниками університету за основним місцем роботи. Подання випусковими кафедрами голів ЕК (додаток 3) за кожною освітньою програмою схвалюються Вченою радою університету та затверджуються наказом ректора. Одна й та сама особа може бути головою ЕК однієї освітньої програми не більше трьох років поспіль.

3.3. До складу ЕК можуть входити, за рішенням випускової кафедри, викладачі професійно-орієнтованих навчальних дисциплін інших кафедр. 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 атестаційного іспиту здобувачів другого освітнього рівня ВО – 4 особи, здобувачів першого освітнього рівня ВО – 3 особи;
- для захисту кваліфікаційної роботи здобувачів другого освітнього рівня

ВО – 5 осіб, здобувачів першого освітнього рівня ВО – 4 особи.

3.4. Внесення змін до персонального складу ЕК затверджуються проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи. Підставою для внесення змін до персонального складу ЕК може бути стаціонарне лікування або довготривале відрядження або інші поважні причини.

3.5. Розклад роботи ЕК (додаток 4), узгоджений з головою комісії, затверджується проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи за поданням директора навчально-наукового інституту і доводиться до загального відома не пізніше, як за місяць до початку атестації здобувачів ВО.

3.6. Позачергове засідання ЕК може бути скликане в особливих випадках за наявності відповідних підстав за наказом ректора.

3.7. Проведення атестації здобувачів ВО, що проводиться онлайн, визначається рішенням ЕК.

3.8. 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.

3.9. 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.

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

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

4.1. 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 і 2), особливості організації та проведення атестації здобувачів ВО;
- забезпечити роботу ЕК відповідно до затвердженого розкладу;
- розглядати звернення здобувачів 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.

4.2. 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;

4.3. Секретар ЕК забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів.

4.3.1. До початку роботи ЕК секретар має отримати супровідні документи, що необхідні для забезпечення діяльності ЕК та проведення атестації:

- накази; розпорядження; списки здобувачів, допущених до атестації;
- кваліфікаційні роботи;
- письмові відгуки, рецензії на кваліфікаційні роботи;
- довідки підприємств, установ і організацій про дозвіл на використання їхніх матеріалів при написанні кваліфікаційної роботи за наявності;
- листи-замовлення підприємств на виконання кваліфікаційної 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;
- бланки протоколів засідання ЕК;
- комплекси екзаменаційних матеріалів щодо проведення екзаменів;
- акти перевірки кваліфікаційної роботи на відсутність академічного плагіату, складеного керівником роботи на підставі звіту, який формується в антиплагіатній системі StrikePlagiarism.com.

4.3.2. 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 і надає їх на підпис голові і членам ЕК;

4.3.3. Після засідання ЕК секретар подає в 10-денний строк в навчально-методичний відділ наступні документи:

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

5. Атестація здобувачів першого та другого рівнів вищої освіти у формі атестаційного іспиту

5.1. Атестаційний іспит проводиться за індивідуальними завданнями як комплексна перевірка знань та умінь здобувача ВО, які він повинен продемонструвати для підтвердження досягнення результатів навчання, визначених освітньою програмою.

5.2. Організація проведення атестаційного іспиту здійснюється центром незалежного оцінювання університету (далі – центр) відповідно до Положення про порядок організації контролю та оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти бакалаврського та магістерського рівнів.

5.3. Розклад підсумкового контролю здобувачів ВО складається центром спільно з дирекціями навчально-наукових інститутів відповідно до графіка навчального процесу та затверджується проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи не пізніше як за місяць до дати проведення.

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

6. Атестація здобувачів першого та другого рівнів вищої освіти у формі захисту кваліфікаційної роботи

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

6.2. Захист кваліфікаційної роботи може здійснюватися як в університеті, так і на підприємствах, в установах та організаціях різних форм власності, для яких тематика кваліфікаційних 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, охочі.

6.3. 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).

6.4. Для керівництва виконанням кваліфікаційної роботи здобувачем ВО призначається керівник з числа викладачів випускової кафедри або фахівців виробничих, проектних, наукових організацій. Керівниками кваліфікаційних робіт магістерського рівня призначаються лише доценти та професори. Керівник формує завдання на кваліфікаційну роботу (додаток 8), ознайомлює з правильним оформленням роботи (додаток 9), консультує здобувача ВО у процесі її виконання, надає письмовий відгук щодо характеристики роботи у формі подання голові екзаменаційної комісії із захисту кваліфікаційної роботи (додаток 10) та звіт про перевірку роботи на плагіат відповідно до Порядку перевірки навчальних кваліфікаційних, навчально-методичних та наукових робіт на відсутність академічного плагіату в Національному університеті водного господарства та природокористування, затвердженого Вченою радою університету, протокол № 11 від 29.11.2024, та введеного в дію наказом ректора № 836 від 04.12.2024.

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

6.6. 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».

6.7. Здобувач ВО допускається до захисту кваліфікаційної роботи, якщо він: повністю виконав навчальний план; підготував кваліфікаційну роботу та перевірів її на відсутність академічного плагіату з використанням академічної антиплагіатної системи [StrikePlagiarism.com](https://www.strikeplagiarism.com); отримав письмовий відгук керівника та письмову рецензію на кваліфікаційну роботу.

6.8. Рецензування кваліфікаційних робіт як правило здійснюють викладачі випускової кафедри. Негативна рецензія не є підставою для недопущення роботи до захисту.

6.9. Захист кваліфікаційних робіт здійснюється державною мовою. Рішення про допуск до захисту кваліфікаційної роботи іноземною мовою до початку роботи ЕК ухвалює випускова кафедра за заявою здобувача при наявності реферату, виконаного іноземною мовою обсягом 10-15 сторінок зі

стислим викладенням основних положень кваліфікаційної роботи.

6.10. Завідувач кафедри, залежно від рівня володіння іноземною мовою членами ЕК, визначає необхідність присутності на захисті перекладача. Перекладачем можуть бути викладачі випускової кафедри або кафедри іноземних мов університету, яких призначає директор навчально-наукового інституту за рекомендацією завідувача випускової кафедри. Запитання членів комісії можуть бути будь-якою мовою (українською або іноземною), а відповіді здобувача, якщо не буде іншого прохання членів комісії, – іноземною мовою. Оголошення відгуку керівника атестаційної роботи та рецензії здійснюються мовою оригіналів цих документів, а оформлення протоколу засідання ЕК – державною мовою із зазначенням у ньому мови захисту. Про захист іноземною мовою видається сертифікат університету (додаток 11).

6.11. 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 освітньої програми. Після цього секретар ЕК оголошує відгук керівника та рецензії. Після відповіді здобувача ВО на зауваження, викладені у відгуках та рецензії, захист закінчується.

6.12. 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 6).

6.13. Здобувача ВО, який за результатами атестації отримав незадовільну оцінку або неатестований з інших причин, відраховують з університету.

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

6.15. 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.

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

7. Підсумки атестації здобувачів першого та другого рівнів вищої освіти

7.1. За підсумками роботи ЕК її голова складає звіт (додаток 5), який затверджується на засіданні випускової кафедри. У звіті мають бути відображені:

- якість підготовки та набуті компетентності здобувачів ВО, якість виконання кваліфікаційних робіт, актуальність тематики кваліфікаційних робіт та їх відповідність освітній програмі;
- 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.

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

7.3. Результати роботи, пропозиції і рекомендації ЕК обговорюються на засіданнях випускових кафедр, науково-методичних радах з якості навчально-наукових інститутів.

8. Розгляд апеляцій

8.1. У випадку незгоди з оцінкою випускник має право подати апеляцію. Апеляція на ім'я ректора університету подається ректору або проректору з науково-педагогічної та навчальної роботи. Апеляція подається в день захисту кваліфікаційної роботи з обов'язковим повідомленням директора навчально-наукового інституту.

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

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

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

8.5. У випадку встановлення комісією порушення процедури проведення атестації, яке вплинуло на результати оцінювання, комісія пропонує ректору університету скасувати відповідне рішення ЕК і провести повторне засідання ЕК в присутності представників комісії з розгляду апеляції.

9. Збереження та оприлюднення кваліфікаційної роботи

9.1. Підстави, терміни та умови зберігання кваліфікаційної роботи визначаються Переліком типових документів, що створюються під час діяльності державних органів, органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженим наказом Міністерства юстиції України № 578/5 від 12.04.2012 із змінами і доповненнями, а також цим Положенням, відповідно до стандартів вищої освіти.

9.2. Кваліфікаційна робота надається здобувачем на кафедрі в електронному вигляді згідно з календарним графіком виконання кваліфікаційної роботи. Необхідність подання кваліфікаційної роботи в паперовому вигляді визначається рішенням кафедри.

9.3. Електронний варіант кваліфікаційної роботи у форматі PDF, підписаний кваліфікованим електронним підписом здобувача, оприлюднюється до захисту на сторінці випускової кафедри у вкладці «Кваліфікаційна робота».

9.4. Передача здобувачем електронного варіанту кваліфікаційної роботи у форматі PDF з кваліфікованим електронним підписом здійснюється шляхом надсилання на корпоративну скриньку секретаря ЕК. За роботами зберігається статус авторського права. Здобувач несе персональну відповідальність за відповідність електронної версії кваліфікаційної роботи, поданій до захисту.

9.5. Електронний варіант кваліфікаційної роботи (пояснювальна записка з титульною сторінкою та завданням) передається випусковою кафедрою до Наукової бібліотеки протягом 10 робочих днів після успішного захисту.

9.6. Передача кафедрою кваліфікаційних робіт до Наукової бібліотеки відбувається шляхом подання службової записки секретарем ЕК через систему електронного документообігу з посиланням на Google Drive із завантаженими кваліфікаційними роботами.

9.7. Після передачі до Наукової бібліотеки кваліфікаційні роботи, оприлюднені на сторінці випускової кафедри у вкладці «Кваліфікаційна робота», підлягають видаленню.

9.8. Наукова бібліотека здійснює оприлюднення кваліфікаційних робіт у цифровому репозиторії впродовж трьох місяців з дня їх отримання.

9.9. Рішення про зберігання паперового варіанту кваліфікаційної роботи ухвалюється кафедрою.

Розробили:

Керівник навчально-методичного відділу



Наталія КОВАЛЬЧУК

Методист вищої категорії навчально-методичного відділу



Оксана ПОЛЕВІК

Затверджено:

Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи



Валерій СОРОКА

Шкала та
критерії оцінювання кваліфікаційних робіт бакалаврського рівня

<i>Бали</i>	<i>Національна шкала</i>	<i>Критерії оцінювання</i>
90 – 100	відмінно	Здобувач виявляє здатність повністю розв'язувати складну спеціалізовану задачу, володіє навичками самостійного аналізу, узагальнення та обґрунтування рішень, демонструє реальну практичну цінність результатів та можливість їх впровадження, застосовує сучасні програмні засоби з глибоким розумінням принципів їх роботи, дотримується стандартів, норм безпеки та етичних вимог (у тому числі щодо використання ШІ), обґрунтовує та прозора описує використання ШІ, представляє результати на високому рівні (публікації, апробація).
82 – 89	добре	Здобувач виявляє здатність розв'язувати поставлену задачу з незначними недоліками, володіє матеріалом та вміє застосовувати його на практиці, демонструє практичну спрямованість роботи, хоча впровадження результатів є частково обмеженим, застосовує програмні засоби коректно, але не завжди глибоко пояснює результати, допускає незначні помилки, зазначає використання ШІ, однак не завжди здійснює достатньо критичний аналіз отриманих результатів.
74 – 81		Здобувач виявляє здатність розв'язувати задачу за часткового керівництва, володіє основними теоретичними положеннями та частково застосовує їх на практиці, здійснює аналіз і узагальнення на базовому рівні, застосовує програмні засоби без достатнього розуміння їх алгоритмів, допускає помилки, у тому числі суттєві, та здатний їх виправляти, використовує ШІ, але не завжди належно пояснює або критично оцінює результати.
64 – 73	задовільно	Здобувач відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє обмежену самостійність у виконанні роботи, демонструє низький рівень практичного застосування результатів, здійснює поверхневий аналіз, допускає значну кількість помилок, застосовує програмні засоби на базовому рівні без розуміння принципів, використовує ШІ без достатнього обґрунтування або документування.
60 – 63		Здобувач відтворює навчальний матеріал на мінімальному рівні, демонструє відсутність глибини аналізу та обґрунтування рішень, застосовує знання репродуктивно, допускає суттєві помилки, використовує ШІ формально або без пояснення.
Менше 60	незадовільно	Здобувач не виявляє здатності розв'язувати поставлену задачу, не володіє необхідними знаннями та навичками, не здійснює самостійного аналізу, допускає системні помилки, порушує принципи академічної доброчесності (зокрема через некритичне або повне використання ШІ).

Шкала
та критерії оцінювання кваліфікаційних робіт магістерського рівня

<i>Бали</i>	<i>Національна шкала</i>	<i>Критерії оцінювання</i>
90 – 100	відмінно	Здобувач виявляє здатність самостійно розв'язувати задачі дослідницького та/або інноваційного характеру, здійснює повноцінне наукове дослідження з чітко визначеною методологією, формулює наукову новизну та обґрунтовує її значущість, володіє сучасними методами аналізу, моделювання та інтерпретації результатів, демонструє можливість практичного впровадження або інноваційного застосування результатів, критично оцінює отримані результати, у тому числі з використанням ШІ, забезпечує їх валідність, дотримується академічної доброчесності, етичних норм і стандартів, представляє результати дослідження через публікації, конференції або інші форми апробації.
82 – 89	добре	Здобувач виявляє здатність виконувати дослідження з окремими недоліками, здійснює науковий аналіз із достатнім рівнем обґрунтування, формулює елементи наукової новизни, але їх глибина є обмеженою, застосовує сучасні методи дослідження, проте не завжди повно пояснює їх вибір або результати, демонструє практичну або інноваційну цінність результатів, використовує ШІ із зазначенням, але не завжди здійснює достатньо глибоку критичну перевірку.
74 – 81		Здобувач виявляє здатність виконувати дослідження за часткового керівництва, здійснює аналіз на базовому рівні без достатньої глибини, формулює окремі дослідницькі висновки, але новизна є невираженою, застосовує методи дослідження без повного розуміння їх обмежень, демонструє обмежену практичну або інноваційну значущість результатів, використовує ШІ без достатнього критичного осмислення або пояснення.
64 – 73	задовільно	Здобувач відтворює основні теоретичні положення та частково застосовує їх у дослідженні, виявляє обмежену здатність до самостійного наукового аналізу, здійснює поверхневий аналіз без чіткої методології, не обґрунтовує наукову новизну, допускає значну кількість помилок, використовує ШІ без належного документування або перевірки результатів.
60 – 63		Здобувач відтворює матеріал на мінімальному рівні, не здійснює повноцінного дослідження, демонструє відсутність обґрунтованої методології, формулює висновки без належного аналізу, допускає суттєві помилки, використовує ШІ формально або без пояснення.
Менше 60	незадовільно	Здобувач не виявляє здатності до виконання дослідження, не володіє необхідними знаннями та методами, не здійснює самостійного аналізу, допускає системні помилки, порушує принципи академічної доброчесності (зокрема через некритичне або повне використання ШІ).

ПОДАННЯ

до затвердження голів екзаменаційних (кваліфікаційних) комісій зі встановлення відповідності рівня освітньої підготовки здобувачів вищої освіти за ступенем бакалавра, магістра в Національному університеті водного господарства та природокористування 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	Особиста електронна адреса голови ЕК
1	2	3	4	5	6	7	8	
<i>* Освітня програма (спеціальність)</i>								

* Вказується назва освітньої програми (код і повна назва спеціальності) відповідного ступеня

Завідувач випускової кафедри _____

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-

педагогічної та навчальної роботи

_____ Валерій СОРОКА

_____ 20 ____ р.

Розклад
захисту кваліфікаційних робіт здобувачами _____

(освітньої програми (спеціальності))

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові здобувача	Тема кваліфікаційної роботи	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 навчально-наукового інституту _____
(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 ступеня вищої
освіти _____
 (бакалаврського, магістерського)

за освітньою програмою (спеціальністю) _____

(код та повна назва спеціальності)

1. Склад екзаменаційної комісії та організація її роботи із захисту кваліфікаційної роботи

Екзаменаційна комісія із захисту кваліфікаційної роботи ступеня вищої освіти _____ призначена наказом університету 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: (ззначається 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, які подаються до захисту;
- якість та критерії оцінювання наукового (інженерного) рівня кваліфікаційних робіт, 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

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 освітній програмі, актуальності тематики;
- загальної характеристики проєктів, які рекомендовані до впровадження або мають наукову цінність;
- стислої характеристики випускників, рекомендованих до навчання в аспірантурі (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, 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 випускової кафедри,
протокол № ____ від « ____ » _____ 20 ____ р.

Голова екзаменаційної комісії

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Ознайомлений:

Завідувач кафедри

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Директор навчально-наукового інституту

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Примітка: курсивом надано рекомендації щодо змісту відповідного розділу.

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ**

ПРОТОКОЛ № _____ від «___» _____ 20____ року

засідання екзаменаційної комісії № _____

З розгляду кваліфікаційної роботи здобувача _____

(прізвище, ім'я та по батькові, рівень освіти)

На тему _____

ПРИСУТНІ :

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

Члени ЕК _____

КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ 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, у якому містяться довідка про успішність, висновок керівника, висновок кафедри _____

2. Пояснювальна записка кваліфікаційної роботи на _____ сторінках

3. Креслення, презентації на _____ аркушах

4. Рецензія _____
(науковий ступінь, вчене звання, посада, прізвище, ім'я, по батькові)

5. Навчальна картка здобувача

6. Резюме до кваліфікаційної роботи _____ **МОВОЮ**
(вказати мову)

Після повідомлення (протягом ___ хв.) про виконану кваліфікаційну роботу здобувачу задані такі запитання:

1. _____
(прізвище й ініціали особи, що поставила запитання, зміст запитання)

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

УХВАЛИЛИ:

1. Визнати, що здобувач _____
(прізвище та ініціали)

виконав (ла) і захистив (ла) кваліфікаційну роботу з оцінкою за шкалами:
100-бальною _____ національною _____

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

кваліфікацію _____
за освітньою програмою (спеціальністю) _____
(код та повна назва спеціальності)

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)

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ

ПРОТОКОЛ № _____ від „ _____ ” _____ 20 ____ року

ЗАСІДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ № _____ ЩОДО ПРИЙМАННЯ АТЕСТАЦІЙНОГО ІСПИТУ

у здобувачів _____ групи, рівня _____

(назва)

освітньої програми (спеціальності) _____

(код і повна назва спеціальності)

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	
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					

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

Усього, як зазначено вище, проекзаменовано _____ здобувачів.
(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)

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ

Навчально-науковий інститут _____
Кафедра _____
Рівень освіти _____
Спеціальність _____
Освітня програма _____

З А В Д А Н Н Я
ДЛЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧА

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
1. Тема роботи _____

керівник роботи _____
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)
затверджені наказом університету від «_____» _____ 20 ____ року № _____

2. Строк подання здобувачем роботи _____
3. Вихідні дані до роботи) _____

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

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

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ**

(повна назва навчально-наукового інституту)

(повна назва випускової кафедри)

Кваліфікаційна робота

(освітній ступінь, рівень освіти)

на тему _____

Виконав: здобувач _____ курсу, групи _____
освітньої програми (спеціальності) _____

(код і повна назва спеціальності)

(прізвище та ініціали)

Керівник _____

(прізвище та ініціали)

Рецензент _____

(прізвище та ініціали)

Рівне – 20 __

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА
ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ**

**ПОДАННЯ
ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ІЗ ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Направляється здобувач _____ до захисту кваліфікаційної роботи
(прізвище та ініціали)
за освітньою програмою (спеціальністю) _____
(код і повна назва спеціальності)
на тему: _____
(назва теми)

Кваліфікаційна робота і рецензія додаються.

Директор навчально-наукового інституту _____
(підпис)

Довідка про успішність

_____ за період навчання в навчально-науковому інституті _____
(прізвище та ініціали здобувача)
з 20 ____ року до 20 ____ року повністю виконав
навчальний план за освітньою програмою (спеціальністю) з таким розподілом оцінок за:
національною шкалою: відмінно ____%, добре ____%, задовільно ____%;
шкалою ECTS: A ____%; B ____%; C ____%; D ____%; E ____%.

Секретар навчально-наукового інституту _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Висновок керівника кваліфікаційної роботи

Здобувач _____

Керівник роботи _____
(підпис)





« ____ » _____ 20 ____ року

Висновок кафедри про кваліфікаційну роботу

Кваліфікаційну роботу розглянуто. Здобувач _____
(прізвище та ініціали)
допускається до захисту даної роботи в екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри _____
(назва)

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)
« ____ » _____ 20 ____ року

		<p>Національний університет водного господарства та природокористування</p>			<p>National University of Water and Environmental Engineering</p>
<h2>Сертифікат</h2>			<h2>Certificate</h2>		
<p>Виданий</p>			<p>Issued to</p>		
<p>Прізвище Ім'я По батькові</p>			<p>Name Surname</p>		
<p>З якого приводу виданий сертифікат. Блок може вміщувати до 7 рядків.</p>			<p>On what occasion issued the certificate. The unit can hold up to 7 lines.</p>		
<p>Дата</p>			<p>Прізвище, ім'я уповноваженої особи</p>		