

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МИКОЛАЇВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ
ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ**

(редакція 1-2025, протокол Вченої ради ВНЗ МТУ «Миколаївська політехніка» № 01/26 від 27 грудня 2025 р. затверджених наказом ректора від 27 грудня 2025 року № 164)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ВНЗ «Міжнародний
технологічний університет «Миколаївська
політехніка»

Протокол № 02/25 від «28» лютого 2025 р.

Голова Вченої ради ВНЗ «Міжнародний
технологічний університет «Миколаївська
політехніка»

 С. С. Полякова
«02» лютого 2025 р.

Набуває чинності згідно з наказом ректора
від «28» лютого 2025 р. № 08/01

Миколаїв, 2025 р.

ЗМІСТ

- Розділ 1. Загальні положення
- Розділ 2. Мета та завдання кваліфікаційної роботи
- Розділ 3. Організація виконання кваліфікаційної роботи
- Розділ 4. Вибір теми та затвердження тематики кваліфікаційних робіт
- Розділ 5. Керівництво кваліфікаційною роботою
- Розділ 6. Структура та зміст кваліфікаційної роботи
- Розділ 7. Вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи
- Розділ 8. Академічна доброчесність під час виконання кваліфікаційної роботи
- Розділ 9. Подання кваліфікаційної роботи до захисту
- Розділ 10. Рецензування та попередній розгляд кваліфікаційної роботи
- Розділ 11. Захист кваліфікаційної роботи
- Розділ 12. Оцінювання результатів виконання та захисту кваліфікаційної роботи
- Розділ 13. Особливості виконання та захисту кваліфікаційних робіт в умовах дистанційного навчання та воєнного стану
- Розділ 14. Зберігання кваліфікаційних робіт та використання їх матеріалів
- Розділ 15. Прикінцеві положення
- Додаток 1. Форма завдання на виконання кваліфікаційної роботи
- Додаток 2. Форма календарного плану виконання кваліфікаційної роботи
- Додаток 3. Форма відгуку керівника кваліфікаційної роботи
- Додаток 4. Форма рецензії на кваліфікаційну роботу
- Додаток 5. Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи

РОЗДІЛ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає порядок організації, виконання, оформлення, подання, рецензування, оцінювання та захисту кваліфікаційних робіт здобувачів освіти Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» (далі – Університет).

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», інших нормативно-правових актів України, Статуту Університету, Положення про організацію освітнього процесу, Положення про атестацію здобувачів освіти, Положення про екзаменаційну комісію та інших внутрішніх нормативних документів Університету.

1.3. Дія цього Положення поширюється на здобувачів освітнього ступеня бакалавра та освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, для яких виконання та захист кваліфікаційної роботи передбачені освітньо-професійною програмою та навчальним планом.

1.4. Кваліфікаційна робота є самостійною підсумковою роботою здобувача освіти, що виконується на завершальному етапі навчання та є однією з форм атестації здобувачів освіти.

1.5. Виконання кваліфікаційної роботи спрямоване на підтвердження досягнення здобувачем освіти програмних результатів навчання, сформованості загальних і фахових компетентностей, а також готовності до професійної діяльності або подальшого навчання.

1.6. Кваліфікаційна робота повинна містити результати самостійного дослідження, аналізу, проєктування, узагальнення або розв'язання актуального завдання відповідно до вимог освітньо-професійної програми.

1.7. Тематика кваліфікаційних робіт формується кафедрами з урахуванням змісту освітньо-професійних програм, сучасних тенденцій розвитку відповідних галузей знань, потреб ринку праці, пропозицій роботодавців та науково-практичних інтересів здобувачів освіти.

1.8. Кваліфікаційна робота може мати дослідницький, аналітичний, прикладний, проєктний або комплексний характер залежно від особливостей освітньо-професійної програми.

1.9. Вимоги до змісту, структури та оформлення кваліфікаційної роботи визначаються цим Положенням, методичними рекомендаціями кафедри та іншими документами Університету.

1.10. Кваліфікаційна робота виконується державною мовою, якщо інше не передбачено законодавством або рішенням Університету.

1.11. За рішенням кафедри та за погодженням з керівництвом Університету кваліфікаційна робота може виконуватися іноземною мовою за умови підготовки необхідних супровідних матеріалів державною мовою.

1.12. Кваліфікаційна робота є об'єктом інтелектуальної діяльності її автора та підлягає перевірці на дотримання принципів академічної доброчесності.

1.13. Не допускається подання до захисту кваліфікаційних робіт, що містять академічний плагіат, фабрикацію, фальсифікацію або інші порушення академічної доброчесності.

1.14. Організацію виконання кваліфікаційних робіт забезпечують кафедри, гаранті освітньо-професійних програм, науково-педагогічні працівники та інші уповноважені особи відповідно до розподілу повноважень.

1.15. Загальне керівництво процесом підготовки кваліфікаційних робіт здійснює кафедра, яка відповідає за реалізацію відповідної освітньо-професійної програми.

1.16. Захист кваліфікаційної роботи проводиться перед екзаменаційною комісією відповідно до вимог Положення про екзаменаційну комісію та Положення про атестацію здобувачів освіти.

1.17. Результати захисту кваліфікаційної роботи враховуються під час прийняття рішення про присвоєння відповідної освітньої кваліфікації та видачу документа про освіту.

1.18. Університет забезпечує організаційні та методичні умови для виконання кваліфікаційних робіт із використанням електронного освітнього середовища та інформаційних ресурсів.

1.19. В умовах дистанційного навчання здобувачі освіти можуть виконувати кваліфікаційні роботи із застосуванням електронних бібліотек, наукових баз даних, цифрових ресурсів, електронних інформаційних систем та інших засобів дистанційної взаємодії.

1.20. Основним електронним освітнім середовищем для організації супроводу виконання кваліфікаційних робіт є система Moodle (МУДЛ), через яку можуть здійснюватися консультації, подання матеріалів, перевірка виконаних завдань та обмін документами.

1.21. В умовах воєнного стану виконання кваліфікаційних робіт може здійснюватися із застосуванням дистанційних технологій, електронного документообігу та інших засобів комунікації, визначених Університетом.

1.22. Положення є обов'язковим для виконання здобувачами освіти, науково-педагогічними працівниками, керівниками кваліфікаційних робіт, рецензентами, членами екзаменаційних комісій та іншими учасниками освітнього процесу.

РОЗДІЛ 2 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

2.1. Кваліфікаційна робота виконується з метою встановлення рівня досягнення здобувачем освіти програмних результатів навчання, передбачених освітньо-професійною програмою, та підтвердження його готовності до професійної діяльності.

2.2. Виконання кваліфікаційної роботи є завершальним етапом підготовки здобувача освіти та передбачає інтеграцію знань, умінь, навичок і компетентностей, сформованих під час навчання.

2.3. Основною метою кваліфікаційної роботи є розв'язання актуального теоретичного, прикладного, дослідницького або професійного завдання відповідно до напрямку підготовки здобувача освіти.

2.4. Кваліфікаційна робота повинна демонструвати здатність здобувача освіти:

- самостійно працювати з інформаційними ресурсами;
- аналізувати нормативні, наукові та практичні джерела;

- застосовувати набуті знання для вирішення професійних завдань;
- обґрунтовувати власні висновки та пропозиції;
- використовувати сучасні інформаційні технології;
- здійснювати пошук та опрацювання необхідної інформації;
- презентувати результати власної роботи.

2.5. Під час виконання кваліфікаційної роботи здобувач освіти повинен продемонструвати здатність до логічного мислення, аналізу, узагальнення та критичної оцінки отриманих результатів.

2.6. Завдання кваліфікаційної роботи визначаються відповідно до її теми та можуть передбачати:

- дослідження актуальної проблематики;
- аналіз існуючих підходів до вирішення поставленого завдання;
- проведення розрахунків, досліджень або оцінювання;
- розроблення практичних рекомендацій;
- підготовку проєктних рішень;
- обґрунтування шляхів удосконалення процесів, систем або технологій;
- формування пропозицій щодо практичного використання отриманих результатів.

2.7. Зміст кваліфікаційної роботи повинен відповідати затвердженій темі, поставленій меті та визначеним завданням.

2.8. Під час виконання кваліфікаційної роботи здобувач освіти повинен забезпечити належний рівень достовірності використаних даних та обґрунтованість отриманих результатів.

2.9. Результати, наведені у кваліфікаційній роботі, повинні базуватися на опрацьованих джерелах інформації, результатах аналізу, досліджень, узагальненнях або інших матеріалах, що мають практичне чи теоретичне значення.

2.10. Кваліфікаційна робота має сприяти формуванню навичок самостійної професійної діяльності та прийняття обґрунтованих рішень.

2.11. Одним із завдань виконання кваліфікаційної роботи є розвиток уміння застосовувати сучасні цифрові технології, програмні засоби та електронні ресурси для вирішення професійних завдань.

2.12. Під час підготовки кваліфікаційної роботи здобувач освіти може використовувати матеріали електронних бібліотек, наукових баз даних, інформаційних систем, відкритих електронних ресурсів та інших джерел, дозволених законодавством.

2.13. Кваліфікаційна робота повинна містити елементи самостійного опрацювання інформації та власні узагальнення автора.

2.14. Не допускається компілятивний характер роботи без належного аналізу, обґрунтування висновків та особистого внеску здобувача освіти.

2.15. Результати виконання кваліфікаційної роботи можуть бути використані в освітній, професійній, науковій, організаційній або практичній діяльності залежно від її змісту та спрямованості.

2.16. Кваліфікаційна робота повинна відповідати принципам академічної доброчесності, достовірності інформації та коректного використання джерел.

2.17. Підготовка кваліфікаційної роботи спрямована також на розвиток навичок планування власної діяльності, дотримання встановлених строків та відповідальності за результати виконаної роботи.

2.18. В умовах дистанційного навчання досягнення мети та виконання завдань кваліфікаційної роботи забезпечується шляхом використання електронного освітнього середовища Університету, цифрових ресурсів та дистанційної взаємодії між здобувачем освіти і керівником роботи.

2.19. В умовах воєнного стану допускається використання віртуальних джерел інформації, відкритих електронних ресурсів, цифрових баз даних та інших доступних матеріалів за умови забезпечення достовірності та актуальності використаної інформації.

2.20. Результатом виконання кваліфікаційної роботи є підготовлений здобувачем освіти завершений кваліфікаційний проект (робота), який відповідає вимогам освітньо-професійної програми та допускається до захисту в установленому порядку.

РОЗДІЛ 3 ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.1. Організація виконання кваліфікаційних робіт здійснюється кафедрами, які забезпечують реалізацію відповідних освітньо-професійних програм, та спрямовується на створення умов для своєчасної підготовки здобувачами освіти завершених кваліфікаційних робіт.

3.2. Виконання кваліфікаційної роботи здійснюється відповідно до навчального плану, графіка освітнього процесу та вимог цього Положення.

3.3. Організаційне забезпечення підготовки кваліфікаційних робіт включає:

- визначення тематики кваліфікаційних робіт;
- призначення керівників;
- затвердження тем та індивідуальних завдань;
- консультування здобувачів освіти;
- контроль виконання календарного плану;
- перевірку роботи на дотримання академічної доброчесності;
- організацію попереднього розгляду роботи;
- підготовку матеріалів до захисту.

3.4. Підготовка кваліфікаційної роботи розпочинається після затвердження теми та призначення керівника.

3.5. Для кожного здобувача освіти оформлюється завдання на виконання кваліфікаційної роботи, яке визначає мету, основні завдання, орієнтовний зміст та строки виконання роботи.

3.6. Здобувач освіти зобов'язаний дотримуватися затвердженого календарного плану та своєчасно подавати керівнику матеріали для перевірки.

3.7. У процесі виконання кваліфікаційної роботи здобувач освіти самостійно здійснює пошук, аналіз та систематизацію інформації, необхідної для досягнення поставленої мети.

3.8. Кафедра забезпечує організаційний супровід виконання кваліфікаційних робіт та здійснює контроль за дотриманням встановлених вимог.

3.9. Контроль виконання кваліфікаційної роботи може здійснюватися шляхом

проведення консультацій, проміжних перевірок, розгляду окремих розділів роботи та аналізу стану виконання календарного плану.

3.10. У разі виявлення суттєвого відставання від графіка виконання роботи керівник має право ініціювати розгляд відповідного питання на кафедрі.

3.11. Здобувач освіти несе персональну відповідальність за зміст кваліфікаційної роботи, достовірність використаних даних та дотримання вимог академічної доброчесності.

3.12. Кваліфікаційна робота виконується здобувачем освіти індивідуально, якщо інше не передбачено освітньо-професійною програмою.

3.13. Усі матеріали, використані під час підготовки кваліфікаційної роботи, повинні мати законне походження та використовуватися з дотриманням вимог законодавства щодо авторського права.

3.14. Під час виконання кваліфікаційної роботи допускається використання нормативно-правових актів, наукових праць, статистичних матеріалів, інформаційних ресурсів, електронних баз даних, результатів власних досліджень та інших джерел інформації.

3.15. Використання автоматизованих цифрових інструментів, інформаційних систем та технологій штучного інтелекту допускається виключно як допоміжний засіб для опрацювання інформації та не може замінювати самостійну роботу здобувача освіти.

3.16. Здобувач освіти зобов'язаний забезпечити можливість перевірки наведених у роботі результатів, розрахунків, висновків та посилань на джерела інформації.

3.17. Кафедра має право встановлювати проміжні етапи контролю виконання кваліфікаційної роботи з урахуванням особливостей освітньо-професійної програми.

3.18. Інформація про стан виконання кваліфікаційних робіт може розглядатися на засіданнях кафедри та використовуватися для організації подальшого супроводу здобувачів освіти.

3.19. У разі необхідності до консультування здобувача освіти можуть залучатися фахівці-практики, представники роботодавців або інші особи, компетентні у відповідній сфері.

3.20. Після завершення підготовки кваліфікаційної роботи здобувач освіти подає її керівнику для остаточного розгляду та підготовки відгуку.

3.21. Умовою подальшого подання роботи до захисту є виконання встановлених вимог щодо структури, змісту, оформлення та академічної доброчесності.

3.22. В Університеті організація виконання кваліфікаційних робіт може здійснюватися із використанням електронного освітнього середовища, платформи Moodle (МУДЛ), корпоративної електронної пошти та інших офіційних цифрових ресурсів.

3.23. Консультації керівника можуть проводитися як у синхронному, так і в асинхронному режимі із застосуванням дистанційних технологій.

3.24. В умовах воєнного стану допускається використання віртуальних баз практичних матеріалів, електронних ресурсів, відкритих джерел інформації та інших доступних інформаційних ресурсів, якщо безпекова ситуація унеможливорює роботу з матеріалами безпосередньо на об'єктах дослідження.

3.25. Організація виконання кваліфікаційних робіт повинна забезпечувати безперервність освітнього процесу, дотримання встановлених строків підготовки та належний рівень якості підсумкових робіт здобувачів освіти.

РОЗДІЛ 4 ВИБІР ТЕМИ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМАТИКИ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

4.1. Тематика кваліфікаційних робіт формується кафедрами відповідно до цілей освітньо-професійних програм, програмних результатів навчання, сучасних тенденцій розвитку галузей знань та потреб ринку праці.

4.2. Перелік рекомендованих тем кваліфікаційних робіт розробляється кафедрою та періодично оновлюється з урахуванням змін у законодавстві, розвитку науки, техніки, технологій та професійної практики.

4.3. Тематика кваліфікаційних робіт повинна забезпечувати можливість перевірки рівня сформованості компетентностей здобувачів освіти, визначених відповідною освітньо-професійною програмою.

4.4. Під час формування тематики можуть враховуватися:

- пропозиції науково-педагогічних працівників;
- результати моніторингу ринку праці;
- рекомендації роботодавців;
- напрями наукової діяльності кафедри;
- професійні інтереси здобувачів освіти;
- актуальні суспільні, економічні, технічні та управлінські проблеми.

4.5. Теми кваліфікаційних робіт повинні бути актуальними, відповідати спеціальності та освітньо-професійній програмі, а також забезпечувати можливість отримання практично значущих результатів.

4.6. Здобувач освіти має право обрати тему із запропонованого кафедрою переліку або запропонувати власну тему.

4.7. Власна тема здобувача освіти може бути рекомендована до затвердження за умови її відповідності освітньо-професійній програмі та можливості забезпечення належного науково-методичного керівництва.

4.8. Для розгляду власної теми здобувач освіти подає заяву встановленого зразка на ім'я завідувача кафедри.

4.9. Кафедра розглядає запропоновану тему та приймає рішення щодо можливості її затвердження.

4.10. Не допускається затвердження тем, які:

- не відповідають змісту освітньо-професійної програми;
- дублюють раніше виконані роботи без належного обґрунтування;
- не мають достатньої інформаційної бази для виконання;
- суперечать законодавству України або принципам академічної доброчесності.

4.11. Одночасне виконання декількома здобувачами освіти кваліфікаційних робіт на одну тему допускається лише за умови визначення різних предметів дослідження, об'єктів аналізу або окремих аспектів проблематики.

4.12. Після погодження теми кафедра визначає керівника кваліфікаційної роботи.

4.13. За необхідності можуть призначатися консультанти з окремих питань,

пов'язаних із виконанням кваліфікаційної роботи.

4.14. Теми кваліфікаційних робіт та керівники затверджуються рішенням кафедри.

4.15. На підставі рішення кафедри готується проєкт наказу про затвердження тем кваліфікаційних робіт та призначення керівників.

4.16. Остаточне затвердження тем здійснюється наказом ректора Університету.

4.17. Після затвердження теми здобувачу освіти видається завдання на виконання кваліфікаційної роботи.

4.18. Зміна теми кваліфікаційної роботи допускається лише у виняткових випадках за наявності обґрунтованих підстав.

4.19. Підставами для зміни теми можуть бути:

- зміна умов виконання роботи;
- відсутність необхідних матеріалів або інформаційних ресурсів;
- зміна напрямку дослідження;
- інші обставини, що унеможливають виконання затвердженої теми.

4.20. Рішення щодо зміни теми приймається кафедрою та оформлюється відповідним протоколом.

4.21. У разі зміни теми до наказу про затвердження тем кваліфікаційних робіт вносяться відповідні зміни.

4.22. Під час вибору теми кваліфікаційної роботи рекомендується враховувати можливість використання результатів дослідження в професійній діяльності, освітньому процесі або подальших наукових дослідженнях.

4.23. Для здобувачів освіти, які навчаються за дистанційною формою або виконують навчальний план в асинхронному режимі, погодження теми та подання заяв може здійснюватися в електронній формі.

4.24. В умовах функціонування електронного освітнього середовища подання заяв, погодження тем та інформування здобувачів освіти можуть здійснюватися через платформу Moodle (МУДЛ), корпоративну електронну пошту або інші офіційні інформаційні ресурси Університету.

4.25. В умовах воєнного стану тематика кваліфікаційних робіт може коригуватися з урахуванням доступності інформаційних ресурсів, можливостей проведення досліджень та безпекових обмежень, при цьому повинно забезпечуватися досягнення програмних результатів навчання та виконання вимог освітньо-професійної програми.

РОЗДІЛ 5 КЕРІВНИЦТВО КВАЛІФІКАЦІЙНОЮ РОБОТОЮ

5.1. Керівництво кваліфікаційною роботою здійснюється з метою забезпечення належного методичного супроводу здобувача освіти під час підготовки та виконання кваліфікаційної роботи.

5.2. Керівник кваліфікаційної роботи призначається із числа науково-педагогічних працівників Університету, які мають належний рівень професійної компетентності та досвід роботи за відповідним напрямом підготовки.

5.3. За рішенням кафедри до керівництва кваліфікаційними роботами можуть залучатися фахівці-практики, представники роботодавців, наукові працівники та інші особи, професійна діяльність яких відповідає тематиці роботи.

5.4. Керівник кваліфікаційної роботи призначається одночасно із затвердженням

теми кваліфікаційної роботи.

5.5. Основними завданнями керівника кваліфікаційної роботи є:

- надання методичної допомоги здобувачу освіти;
- консультування щодо виконання роботи;
- контроль дотримання календарного плану;
- сприяння формуванню структури та змісту роботи;
- оцінювання ступеня готовності роботи до подання на попередній розгляд.

5.6. Керівник кваліфікаційної роботи має право рекомендувати здобувачу освіти джерела інформації, наукову літературу, нормативні документи, статистичні матеріали та інші ресурси, необхідні для виконання роботи.

5.7. Керівник сприяє визначенню мети, завдань, об'єкта та предмета дослідження відповідно до теми кваліфікаційної роботи.

5.8. Консультації керівника проводяться відповідно до графіка або за погодженням зі здобувачем освіти.

5.9. Під час консультацій розглядаються питання, пов'язані з підготовкою окремих розділів роботи, методикою дослідження, аналізом матеріалів та оформленням результатів.

5.10. Керівник контролює дотримання здобувачем освіти встановлених строків виконання окремих етапів роботи.

5.11. У разі систематичного порушення календарного плану керівник має право інформувати про це кафедру для прийняття відповідних організаційних рішень.

5.12. Керівник несе відповідальність за якість методичного супроводу кваліфікаційної роботи, але не відповідає за достовірність результатів дослідження та зміст роботи, підготовленої здобувачем освіти.

5.13. Відповідальність за зміст кваліфікаційної роботи, правильність наведених даних, сформульовані висновки та дотримання принципів академічної доброчесності покладається на здобувача освіти.

5.14. Керівник має право відмовитися від позитивного висновку щодо роботи у разі виявлення суттєвих недоліків або порушень вимог академічної доброчесності.

5.15. Після завершення підготовки кваліфікаційної роботи керівник здійснює її розгляд та готує письмовий відгук.

5.16. У відгуку відображаються:

- характеристика виконаної роботи;
- рівень самостійності здобувача освіти;
- ступінь виконання поставлених завдань;
- відповідність роботи встановленим вимогам;
- рекомендація щодо допуску до захисту.

5.17. Відгук керівника є одним із документів, що подаються до попереднього розгляду та захисту кваліфікаційної роботи.

5.18. За необхідності кафедра може призначати консультантів з окремих розділів або питань кваліфікаційної роботи.

5.19. Консультанти надають рекомендації в межах своєї компетенції та беруть участь у методичному супроводі підготовки роботи.

5.20. Консультанти не замінюють керівника кваліфікаційної роботи та не здійснюють загального керівництва її виконанням.

- 5.21. Кафедра здійснює координацію роботи керівників кваліфікаційних робіт та контролює дотримання встановлених процедур підготовки здобувачів освіти до атестації.
- 5.22. Для здобувачів освіти, які навчаються за дистанційною формою або в асинхронному режимі, взаємодія з керівником може здійснюватися з використанням електронних засобів комунікації.
- 5.23. Передача матеріалів кваліфікаційної роботи для перевірки, рецензування та погодження може здійснюватися в електронній формі.
- 5.24. Для організації консультацій та контролю виконання роботи можуть використовуватися платформа Moodle (МУДЛ), корпоративна електронна пошта, сервіси відеоконференцв'язку та інші офіційні інформаційні ресурси Університету.
- 5.25. В умовах воєнного стану консультації, погодження матеріалів, перевірка виконаних розділів та підготовка відгуків можуть проводитися повністю в дистанційному форматі із застосуванням електронного документообігу.
- 5.26. Організація керівництва кваліфікаційними роботами повинна забезпечувати належний рівень методичної підтримки здобувачів освіти, своєчасність виконання робіт та досягнення програмних результатів навчання.

РОЗДІЛ 6 СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

- 6.1. Кваліфікаційна робота повинна мати логічно побудовану структуру, відповідати затвердженій темі, меті та завданням дослідження, а також забезпечувати повне розкриття обраної проблематики.
- 6.2. Структура кваліфікаційної роботи визначається особливостями освітньо-професійної програми, характером дослідження та вимогами кафедри, однак повинна забезпечувати цілісність викладу матеріалу та обґрунтованість отриманих результатів.
- 6.3. До складу кваліфікаційної роботи, як правило, входять:
- титульний аркуш;
 - завдання на виконання кваліфікаційної роботи;
 - зміст;
 - перелік умовних позначень, скорочень і термінів (за потреби);
 - вступ;
 - основна частина;
 - висновки;
 - список використаних джерел;
 - додатки (за наявності).
- 6.4. Титульний аркуш оформлюється відповідно до встановленого в Університеті зразка та містить основні відомості про роботу.
- 6.5. Зміст повинен відображати структуру кваліфікаційної роботи із зазначенням назв структурних елементів та сторінок їх розміщення.
- 6.6. У вступі обґрунтовується актуальність теми, визначаються мета та завдання роботи, об'єкт і предмет дослідження, інформаційна база, методи дослідження та практична значущість результатів.
- 6.7. Мета роботи повинна відображати очікуваний результат дослідження та

відповідати темі кваліфікаційної роботи.

6.8. Завдання роботи формулюються як послідовні етапи досягнення поставленої мети.

6.9. Об'єкт дослідження визначає процес, явище або систему, у межах яких здійснюється дослідження.

6.10. Предмет дослідження конкретизує окремі характеристики, властивості або аспекти об'єкта дослідження.

6.11. Основна частина кваліфікаційної роботи повинна містити взаємопов'язані розділи, підрозділи та інші структурні елементи, необхідні для розкриття теми.

6.12. Кількість розділів визначається змістом роботи, однак, як правило, основна частина складається не менше ніж із трьох розділів.

6.13. Перший розділ зазвичай містить аналіз теоретичних положень, нормативно-правової бази, наукових підходів та сучасного стану досліджуваної проблематики.

6.14. Другий розділ може включати характеристику об'єкта дослідження, аналіз фактичних даних, оцінювання процесів, явищ або показників відповідно до теми роботи.

6.15. Третій розділ, як правило, присвячується обґрунтуванню пропозицій, практичних рекомендацій, проєктних рішень або шляхів удосконалення досліджуваного об'єкта.

6.16. Для окремих спеціальностей структура основної частини може змінюватися з урахуванням специфіки освітньо-професійної програми.

6.17. Усі розділи роботи повинні бути логічно пов'язані між собою та спрямовані на досягнення поставленої мети дослідження.

6.18. Матеріали, наведені в роботі, повинні бути достовірними, актуальними та підтвердженими відповідними джерелами інформації.

6.19. У роботі можуть використовуватися таблиці, схеми, діаграми, графіки, рисунки, моделі, результати розрахунків та інші матеріали, що сприяють кращому розкриттю теми.

6.20. Усі ілюстративні матеріали повинні мати назви, нумерацію та посилання в тексті роботи.

6.21. Висновки повинні містити узагальнення результатів дослідження, оцінку виконання поставлених завдань та підтвердження досягнення мети роботи.

6.22. Висновки не повинні дублювати текст основної частини, а мають відображати основні результати та авторські узагальнення.

6.23. Список використаних джерел формується відповідно до вимог академічної доброчесності та бібліографічного опису.

6.24. До списку використаних джерел включаються лише ті матеріали, на які містяться посилання в тексті роботи.

6.25. Додатки містять допоміжні матеріали, великі таблиці, розрахунки, документи, графічні матеріали, результати досліджень та іншу інформацію, яка доповнює зміст роботи.

6.26. Обсяг кваліфікаційної роботи визначається кафедрою з урахуванням вимог освітньо-професійної програми та методичних рекомендацій.

6.27. Зміст кваліфікаційної роботи повинен свідчити про самостійність виконання дослідження, здатність здобувача освіти аналізувати інформацію та формулювати

обґрунтовані висновки.

6.28. Не допускається включення до роботи матеріалів, не пов'язаних із темою дослідження або таких, що не мають безпосереднього значення для досягнення поставленої мети.

6.29. У процесі підготовки роботи можуть використовуватися електронні бібліотеки, наукові бази даних, інформаційні системи, статистичні ресурси, електронні архіви та інші джерела інформації.

6.30. В умовах дистанційного навчання та воєнного стану допускається використання електронних джерел інформації, цифрових ресурсів, віртуальних дослідницьких матеріалів та інших доступних інформаційних ресурсів за умови дотримання вимог академічної доброчесності та забезпечення достовірності отриманих результатів.

РОЗДІЛ 7 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

7.1. Кваліфікаційна робота оформлюється відповідно до вимог законодавства України, національних стандартів, нормативних документів у сфері освіти, академічного письма та цього Положення.

7.2. Оформлення кваліфікаційної роботи повинно забезпечувати чіткість викладення матеріалу, зручність сприйняття змісту та можливість перевірки наведених результатів.

7.3. Кваліфікаційна робота подається у вигляді єдиного документа, структура якого відповідає вимогам цього Положення та затвердженому завданню на виконання роботи.

7.4. Текст кваліфікаційної роботи викладається державною мовою, за винятком випадків, передбачених законодавством або рішенням Університету.

7.5. Кваліфікаційна робота повинна бути виконана у науковому або науково-практичному стилі з використанням професійної термінології відповідної галузі знань.

7.6. Не допускається використання необґрунтованих тверджень, недостовірної інформації, ненормативної лексики, емоційно-оцінних висловлювань та матеріалів, що не стосуються предмета дослідження.

7.7. Оформлення титульного аркуша здійснюється відповідно до форми, наведеної у додатку до цього Положення.

7.8. Усі структурні елементи роботи повинні мати єдине оформлення та послідовну нумерацію.

7.9. Назви розділів і підрозділів повинні відображати їх зміст та бути стислими і зрозумілими.

7.10. Розділи основної частини роботи нумеруються арабськими цифрами.

7.11. Підрозділи нумеруються в межах відповідного розділу.

7.12. Сторінки кваліфікаційної роботи підлягають наскрізній нумерації.

7.13. Таблиці, рисунки, схеми, графіки, діаграми та інші ілюстративні матеріали повинні мати порядкову нумерацію та назви.

7.14. На всі таблиці та ілюстрації в тексті роботи повинні бути відповідні посилання.

7.15. Таблиці та рисунки розміщуються безпосередньо після першого посилання

на них або на наступній сторінці.

7.16. Формули, математичні вирази та розрахунки повинні бути оформлені відповідно до загальноприйнятих вимог та супроводжуватися необхідними поясненнями.

7.17. Умовні позначення, скорочення та спеціальні терміни повинні використовуватися послідовно протягом усієї роботи.

7.18. У разі використання значної кількості скорочень формується окремий перелік умовних позначень.

7.19. Усі використані джерела інформації підлягають обов'язковому цитуванню та належному бібліографічному опису.

7.20. Посилання на джерела інформації оформлюються відповідно до вимог, установлених в Університеті.

7.21. Не допускається використання запозичених матеріалів без належного посилання на джерело.

7.22. Бібліографічний опис використаних джерел повинен відповідати чинним національним стандартам.

7.23. Додатки оформлюються як продовження роботи та розміщуються після списку використаних джерел.

7.24. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки та мати відповідне позначення і назву.

7.25. До додатків можуть включатися допоміжні матеріали, результати розрахунків, статистичні дані, великі таблиці, копії документів, графічні матеріали та інша інформація, необхідна для повного розкриття теми.

7.26. Кваліфікаційна робота повинна бути ретельно перевірена автором до її подання на попередній розгляд.

7.27. Наявність значної кількості граматичних, стилістичних або технічних помилок може бути підставою для направлення роботи на доопрацювання.

7.28. Остаточне оформлення роботи здійснюється після завершення підготовки всіх структурних елементів та перевірки відповідності встановленим вимогам.

7.29. Для подання до захисту кваліфікаційна робота формується у форматі, визначеному кафедрою або Університетом.

7.30. В умовах функціонування електронного освітнього середовища допускається підготовка, подання та зберігання кваліфікаційної роботи в електронній формі.

7.31. Електронна версія роботи повинна бути ідентичною друкованому примірнику або офіційно затвердженому електронному варіанту.

7.32. Подання кваліфікаційної роботи може здійснюватися через платформу Moodle (МУДЛ), корпоративну електронну пошту або інші офіційні електронні ресурси Університету.

7.33. В умовах воєнного стану та дистанційного навчання електронна форма кваліфікаційної роботи може визнаватися основною формою подання документів для попереднього розгляду, перевірки академічної доброчесності та організації захисту.

7.34. Вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи є обов'язковими для всіх здобувачів освіти незалежно від форми навчання та освітньо-професійної програми.

РОЗДІЛ 8 АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ ПІД ЧАС ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

8.1. Виконання кваліфікаційної роботи здійснюється з дотриманням принципів академічної доброчесності, визначених законодавством України та внутрішніми нормативними документами Університету.

8.2. Академічна доброчесність під час підготовки кваліфікаційної роботи передбачає самостійне виконання здобувачем освіти всіх етапів роботи, відповідальне використання інформаційних джерел та достовірне представлення результатів дослідження.

8.3. Здобувач освіти зобов'язаний:

- самостійно виконувати кваліфікаційну роботу;
- коректно використовувати джерела інформації;
- наводити посилання на використані джерела;
- дотримуватися авторських прав;
- забезпечувати достовірність наведених даних та результатів;
- подавати до захисту власну завершену роботу.

8.4. Під час підготовки кваліфікаційної роботи не допускаються:

- академічний плагіат;
- самоплагіат;
- фабрикація;
- фальсифікація;
- списування;
- обман;
- неправомірне використання результатів роботи інших осіб;
- інші порушення академічної доброчесності, визначені законодавством України.

8.5. Академічним плагіатом вважається оприлюднення або використання результатів, текстів, ідей, розробок, висновків чи інших матеріалів без належного посилання на автора або джерело їх походження.

8.6. Самоплагіатом вважається повторне використання автором власних раніше опублікованих або поданих матеріалів без належного зазначення факту такого використання.

8.7. Фабрикацією є вигадкування даних, результатів досліджень, показників, фактів або інших відомостей, які фактично не існували.

8.8. Фальсифікацією є свідоме спотворення інформації, результатів досліджень, статистичних матеріалів або інших даних, використаних у кваліфікаційній роботі.

8.9. Відповідальність за дотримання академічної доброчесності під час виконання кваліфікаційної роботи несе здобувач освіти.

8.10. Керівник кваліфікаційної роботи здійснює методичний супровід здобувача освіти щодо правильного використання джерел інформації та дотримання вимог академічної доброчесності.

8.11. До подання на захист кваліфікаційна робота підлягає перевірці на наявність текстових збігів із використанням визначених Університетом програмних засобів.

8.12. Перевірка здійснюється відповідальними особами або структурними підрозділами, визначеними наказом ректора або внутрішніми нормативними

документами Університету.

8.13. Рішення щодо відповідності роботи вимогам академічної доброчесності приймається кафедрою або іншими уповноваженими органами Університету.

8.14. У разі виявлення ознак порушення академічної доброчесності робота може бути повернена здобувачу освіти для доопрацювання.

8.15. Якщо виявлені порушення мають суттєвий характер, кафедра може прийняти рішення про недопуск роботи до захисту.

8.16. Рішення щодо наслідків порушення академічної доброчесності приймається відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету.

8.17. Здобувач освіти має право надати пояснення щодо результатів перевірки та виявлених текстових збігів.

8.18. Не вважаються порушенням академічної доброчесності:

- коректне цитування;
- використання загальновідомої інформації;
- використання нормативно-правових актів із належними посиланнями;
- використання стандартних визначень і термінів;
- наведення статистичних даних із зазначенням джерел.

8.19. Під час виконання кваліфікаційної роботи допускається використання сучасних інформаційних технологій та цифрових інструментів за умови збереження самостійності виконання роботи.

8.20. Використання систем штучного інтелекту не звільняє здобувача освіти від відповідальності за зміст поданої роботи, достовірність результатів та дотримання принципів академічної доброчесності.

8.21. Здобувач освіти несе відповідальність за всі матеріали, включені до кваліфікаційної роботи незалежно від способу їх підготовки.

8.21. Університет здійснює інформаційну та консультативну підтримку здобувачів освіти з питань академічної доброчесності шляхом проведення консультацій, розміщення методичних матеріалів та використання електронних ресурсів.

8.23. В електронному освітньому середовищі Moodle (МУДЛ) можуть розміщуватися методичні рекомендації, інформаційні матеріали та інструкції щодо дотримання академічної доброчесності під час підготовки кваліфікаційних робіт.

8.24. В умовах дистанційного навчання та воєнного стану вимоги академічної доброчесності залишаються обов'язковими та застосовуються незалежно від способу підготовки, подання чи захисту кваліфікаційної роботи.

8.25. Дотримання принципів академічної доброчесності є необхідною умовою допуску кваліфікаційної роботи до захисту та успішного проходження атестації здобувачем освіти.

РОЗДІЛ 9 ПОДАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ДО ЗАХИСТУ

9.1. Подання кваліфікаційної роботи до захисту здійснюється після завершення її підготовки, виконання встановлених вимог щодо змісту та оформлення, а також проходження передбачених процедур перевірки.

9.2. До захисту допускаються кваліфікаційні роботи, які відповідають вимогам

освітньо-професійної програми, цього Положення та інших внутрішніх нормативних документів Університету.

9.3. Підставою для розгляду питання про допуск кваліфікаційної роботи до захисту є завершення здобувачем освіти всіх передбачених етапів її підготовки.

9.4. Здобувач освіти подає завершену кваліфікаційну роботу керівнику для остаточного розгляду.

9.5. Після перевірки роботи керівник готує письмовий відгук із висновком щодо можливості подання роботи до захисту.

9.6. Кваліфікаційна робота повинна пройти перевірку на дотримання вимог академічної доброчесності у порядку, визначеному Університетом.

9.7. Результати перевірки академічної доброчесності враховуються під час прийняття рішення щодо подальшого розгляду роботи.

9.8. Робота, яка не відповідає встановленим вимогам або містить ознаки суттєвих порушень академічної доброчесності, може бути повернута здобувачу освіти для доопрацювання.

9.9. Після отримання позитивного висновку керівника та завершення встановлених перевірок кваліфікаційна робота подається на кафедру для попереднього розгляду.

9.10. Попередній розгляд проводиться з метою встановлення готовності роботи до захисту та перевірки комплектності поданих матеріалів.

9.11. Під час попереднього розгляду оцінюються:

- відповідність теми змісту роботи;
- виконання поставлених завдань;
- дотримання вимог до структури та оформлення;
- наявність необхідних супровідних документів;
- відповідність вимогам академічної доброчесності.

9.12. За результатами попереднього розгляду приймається рішення про:

- рекомендацію роботи до захисту;
- направлення роботи на доопрацювання;
- відмову в рекомендації до захисту із зазначенням підстав.

9.13. Рішення про допуск до захисту оформлюється відповідно до встановленого в Університеті порядку.

9.14. До моменту подання на захист здобувач освіти повинен надати повний комплект документів, визначений кафедрою або Університетом.

9.15. До комплекту документів можуть входити:

- кваліфікаційна робота;
- завдання на виконання роботи;
- відгук керівника;
- рецензія;
- довідка про перевірку на академічний плагіат;
- інші документи, передбачені нормативними документами Університету.

9.16. Відповідальність за своєчасне подання кваліфікаційної роботи та супровідних документів покладається на здобувача освіти.

9.17. Роботи, подані з порушенням установлених строків, можуть не допускатися до захисту, якщо інше не визначено рішенням кафедри або керівництва

Університету.

9.18. У разі наявності поважних причин здобувач освіти має право звернутися до кафедри із заявою щодо продовження строків подання роботи або вирішення інших організаційних питань.

9.19. Після допуску до захисту кваліфікаційна робота передається до екзаменаційної комісії разом із супровідними документами.

9.20. Відомості про допуск до захисту доводяться до здобувача освіти через офіційні канали комунікації Університету.

9.21. Університет може використовувати електронний документообіг під час організації процедури подання кваліфікаційних робіт до захисту.

9.22. Для здобувачів освіти, які навчаються за дистанційною формою або в асинхронному режимі, подання кваліфікаційних робіт може здійснюватися в електронному форматі.

9.23. Електронні примірники робіт подаються через платформу Moodle (МУДЛ), корпоративну електронну пошту або інші офіційні електронні ресурси Університету.

9.24. Електронна версія кваліфікаційної роботи повинна бути повною, придатною для перевірки та подальшого розгляду екзаменаційною комісією.

9.25. В умовах воєнного стану допускається повне здійснення процедури подання кваліфікаційної роботи до захисту в дистанційному форматі без необхідності особистої присутності здобувача освіти.

9.26. Організація подання кваліфікаційної роботи до захисту повинна забезпечувати дотримання встановлених строків атестації, доступність процедур для здобувачів освіти та належну підготовку матеріалів для роботи екзаменаційної комісії.

РОЗДІЛ 10 РЕЦЕНЗУВАННЯ ТА ПОПЕРЕДНІЙ РОЗГЛЯД КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

10.1. Рецензування та попередній розгляд кваліфікаційної роботи проводяться з метою встановлення її відповідності вимогам освітньо-професійної програми, оцінювання якості виконання та визначення готовності до захисту.

10.2. Після завершення підготовки кваліфікаційної роботи та отримання відгуку керівника робота подається для проведення попереднього розгляду та рецензування.

10.3. Попередній розгляд організовується кафедрою, відповідальною за реалізацію відповідної освітньо-професійної програми.

10.4. Під час попереднього розгляду перевіряються:

- відповідність змісту роботи затвердженій темі;
- виконання завдань, визначених у завданні на кваліфікаційну роботу;
- дотримання вимог до структури та оформлення;
- наявність необхідних супровідних документів;
- результати перевірки академічної доброчесності;
- готовність роботи до подання на захист.

10.5. Попередній розгляд може здійснюватися шляхом розгляду матеріалів роботи кафедрою, комісією кафедри або іншими уповноваженими особами, визначеними

Університетом.

10.6. За результатами попереднього розгляду можуть бути надані рекомендації щодо усунення виявлених недоліків та доопрацювання окремих частин роботи.

10.7. Якщо виявлені недоліки не перешкоджають досягненню мети роботи та не впливають на її загальну якість, кафедра може рекомендувати роботу до захисту.

10.8. У разі виявлення суттєвих недоліків робота може бути повернена здобувачу освіти на доопрацювання із зазначенням строків усунення зауважень.

10.9. Рішення щодо результатів попереднього розгляду оформлюється відповідно до встановленого в Університеті порядку.

10.10. Рецензування кваліфікаційної роботи є обов'язковим етапом підготовки до захисту.

10.11. Рецензент призначається кафедрою із числа фахівців відповідної галузі знань, науково-педагогічних працівників, представників роботодавців або інших осіб, професійна компетентність яких відповідає тематиці роботи.

10.12. Рецензент повинен бути об'єктивним та незалежним у своїх висновках щодо змісту кваліфікаційної роботи.

10.13. Під час рецензування оцінюються:

- актуальність теми;
- повнота розкриття проблематики;
- логічність структури роботи;
- якість проведеного аналізу;
- обґрунтованість висновків;
- практична значущість результатів;
- рівень використання джерел інформації;
- якість оформлення роботи.

10.14. Рецензент має право висловлювати зауваження, рекомендації та пропозиції щодо змісту роботи.

10.15. Наявність зауважень у рецензії не є підставою для автоматичної відмови у допуску до захисту.

10.16. За результатами рецензування готується письмова рецензія встановленої форми.

10.17. У рецензії зазначаються:

- відомості про автора роботи;
- тема кваліфікаційної роботи;
- характеристика змісту роботи;
- позитивні сторони роботи;
- виявлені недоліки;
- загальний висновок щодо роботи;
- рекомендація щодо можливості її захисту.

10.18. Рецензія подається до кафедри або іншого визначеного структурного підрозділу разом із кваліфікаційною роботою.

10.19. Здобувач освіти має право ознайомитися зі змістом рецензії до початку захисту.

10.20. Зауваження рецензента можуть бути враховані здобувачем освіти під час підготовки доповіді та відповідей на запитання під час захисту.

10.21. У разі необхідності кафедра може призначити додаткове рецензування або повторний розгляд роботи.

10.22. Матеріали попереднього розгляду та рецензування включаються до комплексу документів, що подаються до екзаменаційної комісії.

10.23. Для здобувачів освіти, які навчаються дистанційно, попередній розгляд та рецензування можуть здійснюватися із застосуванням електронних засобів комунікації.

10.24. Електронні версії кваліфікаційних робіт можуть передаватися рецензентам через платформу Moodle (МУДЛ), корпоративну електронну пошту або інші офіційні електронні ресурси Університету.

10.25. Рецензія може оформлюватися в паперовій або електронній формі відповідно до вимог законодавства та внутрішніх нормативних документів Університету.

10.26. В умовах воєнного стану допускається проведення попереднього розгляду, рецензування та погодження матеріалів виключно в дистанційному форматі із використанням електронного документообігу, що не впливає на юридичну силу прийнятих рішень.

РОЗДІЛ 11 ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

11.1. Захист кваліфікаційної роботи є складовою атестації здобувачів освіти та проводиться з метою встановлення рівня досягнення програмних результатів навчання та сформованості компетентностей, передбачених освітньо-професійною програмою.

11.2. Захист кваліфікаційної роботи проводиться екзаменаційною комісією, створеною відповідно до законодавства України, Положення про атестацію здобувачів освіти та Положення про екзаменаційну комісію Університету.

11.3. До захисту допускаються здобувачі освіти, які:

- виконали навчальний план у повному обсязі;
- підготували кваліфікаційну роботу відповідно до встановлених вимог;
- отримали позитивний відгук керівника;
- пройшли процедуру перевірки академічної доброчесності;
- виконали інші вимоги, передбачені освітньо-професійною програмою та внутрішніми документами Університету.

11.4. Інформація про дату, час та порядок проведення захисту доводиться до відома здобувачів освіти завчасно.

11.5. Захист кваліфікаційної роботи проводиться відповідно до графіка роботи екзаменаційної комісії.

11.6. На початку засідання секретар екзаменаційної комісії оголошує інформацію про здобувача освіти та подані до захисту документи.

11.7. Під час захисту здобувач освіти представляє основні результати виконаної роботи.

11.8. Доповідь здобувача освіти повинна відображати:

- актуальність теми;
- мету та завдання дослідження;
- основні результати роботи;

- практичне значення отриманих результатів;
 - висновки та пропозиції.
- 11.9. Для представлення результатів роботи можуть використовуватися презентації, графічні матеріали, таблиці, схеми, діаграми, мультимедійні матеріали та інші засоби візуалізації.
- 11.10. Після доповіді члени екзаменаційної комісії мають право ставити запитання щодо змісту кваліфікаційної роботи та результатів проведеного дослідження.
- 11.11. Здобувач освіти зобов'язаний надати обґрунтовані відповіді на поставлені запитання.
- 11.12. Під час захисту можуть оголошуватися окремі положення відгуку керівника та рецензії.
- 11.13. Здобувач освіти має право надати пояснення щодо зауважень, викладених у відгуку або рецензії.
- 11.14. Захист кваліфікаційної роботи проводиться відкрито, якщо інше не передбачено законодавством України.
- 11.15. Після завершення обговорення екзаменаційна комісія проводить закрите засідання для прийняття рішення щодо результатів захисту.
- 11.16. Під час закритого засідання враховуються:
- якість виконаної роботи;
 - рівень досягнення поставленої мети;
 - обґрунтованість висновків;
 - практична значущість результатів;
 - якість оформлення роботи;
 - результати публічного захисту;
 - відповіді здобувача освіти на запитання членів комісії;
 - відгук керівника;
 - рецензія.
- 11.17. Рішення щодо результатів захисту приймається колегіально членами екзаменаційної комісії.
- 11.18. Результати захисту визначаються відповідно до критеріїв оцінювання, затверджених Університетом.
- 11.19. За результатами захисту екзаменаційна комісія приймає рішення про:
- успішний захист кваліфікаційної роботи;
 - присвоєння освітньої кваліфікації;
 - рекомендацію щодо видачі документа про освіту;
 - рекомендацію щодо видачі документа про освіту з відзнакою (за наявності підстав);
 - інші рішення в межах повноважень комісії.
- 11.20. Результати захисту оголошуються здобувачам освіти після завершення засідання екзаменаційної комісії або в інший спосіб, визначений Університетом.
- 11.21. Рішення екзаменаційної комісії оформлюються протоколом та іншими документами, передбаченими нормативними документами Університету.
- 11.22. У разі отримання незадовільного результату захисту подальші дії визначаються відповідно до Положення про атестацію здобувачів освіти та інших внутрішніх нормативних документів Університету.

11.23. Здобувач освіти має право на апеляційний розгляд результатів оцінювання відповідно до встановленого в Університеті порядку.

11.24. Для здобувачів освіти, які навчаються дистанційно, захист кваліфікаційної роботи може проводитися із застосуванням технологій дистанційної комунікації.

11.25. Під час дистанційного захисту повинна забезпечуватися можливість безпосередньої взаємодії між здобувачем освіти та членами екзаменаційної комісії в режимі реального часу.

11.26. Для проведення дистанційного захисту можуть використовуватися платформа Moodle (МУДЛ), сервіси відеоконференцзв'язку, корпоративна електронна пошта та інші офіційні електронні ресурси Університету.

11.27. Електронні презентації, текст кваліфікаційної роботи та інші матеріали можуть подаватися членам екзаменаційної комісії до початку проведення захисту.

11.28. В умовах воєнного стану захист кваліфікаційних робіт може здійснюватися повністю в дистанційному форматі незалежно від місця перебування здобувачів освіти та членів екзаменаційної комісії.

11.29. Тимчасові технічні перешкоди, пов'язані з перебоями електропостачання, відсутністю доступу до мережі Інтернет або іншими обставинами, що виникли не з вини здобувача освіти, враховуються екзаменаційною комісією під час організації захисту.

11.30. Організація захисту кваліфікаційних робіт повинна забезпечувати об'єктивність оцінювання, дотримання академічної доброчесності, рівність прав здобувачів освіти та належну реалізацію процедур атестації незалежно від формату проведення захисту.

РОЗДІЛ 12 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

12.1. Оцінювання результатів виконання та захисту кваліфікаційної роботи здійснюється екзаменаційною комісією відповідно до вимог освітньо-професійної програми, критеріїв оцінювання та внутрішніх нормативних документів Університету.

12.2. Метою оцінювання є встановлення рівня досягнення здобувачем освіти програмних результатів навчання, сформованості загальних та фахових компетентностей, а також готовності до професійної діяльності.

12.3. Оцінювання здійснюється комплексно з урахуванням якості виконаної кваліфікаційної роботи та результатів її захисту.

12.4. Під час оцінювання враховуються:

- актуальність теми роботи;
- відповідність змісту поставлених меті та завданням;
- повнота розкриття теми;
- якість проведеного дослідження;
- рівень використання джерел інформації;
- обґрунтованість висновків і пропозицій;
- практична значущість отриманих результатів;
- самостійність виконання роботи;
- дотримання вимог академічної доброчесності;

- якість оформлення роботи;
- рівень презентації результатів;
- повнота та аргументованість відповідей під час захисту.

12.5. Екзаменаційна комісія оцінює не лише кінцевий результат, а й здатність здобувача освіти обґрунтовувати власні висновки, аналізувати отримані результати та застосовувати набуті компетентності для вирішення професійних завдань.

12.6. Високий рівень оцінювання передбачає:

- повне досягнення мети дослідження;
- якісне виконання поставлених завдань;
- наявність обґрунтованих висновків;
- логічність та послідовність викладення матеріалу;
- належний рівень самостійності;
- професійний рівень захисту роботи.

12.7. Підставами для зниження оцінки можуть бути:

- неповне розкриття теми;
- недостатня обґрунтованість висновків;
- помилки в розрахунках або аналізі;
- невідповідність окремих частин роботи поставленим завданням;
- недоліки в оформленні;
- недостатній рівень володіння матеріалом під час захисту.

12.8. Суттєві порушення академічної доброчесності є підставою для прийняття рішення відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету.

12.9. Оцінювання здійснюється за критеріями, затвердженими Університетом та наведеними у додатку до цього Положення.

12.10. Під час оцінювання члени екзаменаційної комісії враховують зміст кваліфікаційної роботи, відгук керівника, рецензію та результати захисту.

12.11. Відгук керівника та рецензія мають рекомендаційний характер і враховуються екзаменаційною комісією під час прийняття остаточного рішення.

12.12. Остаточна оцінка встановлюється виключно екзаменаційною комісією за результатами колегіального обговорення.

12.13. Рішення про оцінку кваліфікаційної роботи приймається на закритому засіданні екзаменаційної комісії.

12.14. Кожний член екзаменаційної комісії має право висловити власну позицію щодо результатів оцінювання.

12.15. У разі виникнення розбіжностей остаточне рішення приймається шляхом голосування відповідно до порядку роботи екзаменаційної комісії.

12.16. Результати оцінювання заносяться до протоколу засідання екзаменаційної комісії та іншої документації, передбаченої нормативними документами Університету.

12.17. Оцінка кваліфікаційної роботи є складовою результатів атестації здобувача освіти.

12.18. За результатами успішного захисту екзаменаційна комісія приймає рішення про присвоєння відповідної освітньої кваліфікації.

- 12.19. За наявності встановлених підстав екзаменаційна комісія може рекомендувати видачу документа про освіту з відзнакою.
- 12.20. Здобувач освіти має право ознайомитися з результатами оцінювання після їх офіційного оголошення.
- 12.21. У разі незгоди з результатами оцінювання здобувач освіти має право подати апеляцію відповідно до Положення про апеляцію результатів оцінювання.
- 12.22. Під час дистанційного захисту застосовуються ті самі критерії оцінювання, що й під час очного проведення атестації.
- 12.23. Формат проведення захисту не може бути підставою для зміни критеріїв оцінювання або вимог до якості кваліфікаційної роботи.
- 12.24. В умовах дистанційного навчання члени екзаменаційної комісії можуть використовувати електронні матеріали, презентації та цифрові ресурси для оцінювання результатів виконання роботи.
- 12.25. У разі виникнення технічних труднощів під час дистанційного захисту комісія враховує їх вплив на процедуру оцінювання та приймає рішення з урахуванням принципів об'єктивності та справедливості.
- 12.26. В умовах воєнного стану оцінювання кваліфікаційних робіт здійснюється з дотриманням встановлених академічних вимог та критеріїв якості незалежно від місця перебування здобувача освіти або членів екзаменаційної комісії.
- 12.27. Результати оцінювання кваліфікаційних робіт можуть використовуватися для аналізу ефективності освітньо-професійних програм, удосконалення освітнього процесу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти Університету.
- 12.28. Узагальнені результати оцінювання враховуються під час перегляду освітньо-професійних програм, оновлення навчально-методичного забезпечення та планування заходів щодо підвищення якості підготовки здобувачів освіти.

РОЗДІЛ 13 ОСОБЛИВОСТІ ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ В УМОВАХ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ ТА ВОЄННОГО СТАНУ

- 13.1. В умовах дистанційного навчання та дії воєнного стану організація виконання, супроводу, подання та захисту кваліфікаційних робіт здійснюється із застосуванням інформаційно-комунікаційних технологій та електронного освітнього середовища Університету.
- 13.2. Організація підготовки кваліфікаційних робіт повинна забезпечувати безперервність освітнього процесу, можливість досягнення програмних результатів навчання та виконання вимог освітньо-професійних програм незалежно від місця перебування здобувачів освіти.
- 13.3. Основним електронним освітнім середовищем для супроводу виконання кваліфікаційних робіт є платформа Moodle (МУДЛ).
- 13.4. Через електронне освітнє середовище можуть здійснюватися:
- розміщення методичних матеріалів;
 - проведення консультацій;
 - обмін документами;
 - контроль виконання календарного плану;

- подання окремих розділів роботи;
 - інформування здобувачів освіти;
 - організаційний супровід атестації.
- 13.5. Консультації керівників кваліфікаційних робіт можуть проводитися в синхронному або асинхронному режимі.
- 13.6. Для комунікації між здобувачем освіти та керівником можуть використовуватися:
- платформа Moodle (МУДЛ);
 - корпоративна електронна пошта;
 - сервіси відеоконференцв'язку;
 - інші офіційні засоби електронної взаємодії, визначені Університетом.
- 13.7. Здобувач освіти має забезпечити своєчасне подання матеріалів для перевірки та дотримання встановлених строків виконання роботи.
- 13.8. В умовах обмеженого доступу до об'єктів дослідження допускається використання електронних баз даних, відкритих інформаційних ресурсів, цифрових архівів, наукових електронних бібліотек, статистичних матеріалів та інших доступних джерел інформації.
- 13.9. За рішенням кафедри окремі теми кваліфікаційних робіт можуть бути адаптовані до умов дистанційного виконання без зміни програмних результатів навчання.
- 13.10. У разі неможливості проведення натурних досліджень допускається використання віртуального моделювання, електронних ресурсів, аналітичних матеріалів, відкритих інформаційних систем та інших альтернативних джерел отримання даних.
- 13.11. Виконання кваліфікаційної роботи в дистанційному форматі не звільняє здобувача освіти від обов'язку дотримуватися вимог академічної доброчесності.
- 13.12. Перевірка кваліфікаційних робіт на академічний плагіат може здійснюватися із застосуванням електронних програмних засобів та сервісів перевірки текстових збігів.
- 13.13. Подання кваліфікаційних робіт до попереднього розгляду, рецензування та захисту може здійснюватися в електронній формі.
- 13.14. Електронні примірники кваліфікаційних робіт повинні бути придатними для перегляду, архівування та подальшого зберігання.
- 13.15. Рецензування кваліфікаційних робіт може здійснюватися дистанційно із використанням електронних документів та засобів електронної комунікації.
- 13.16. Захист кваліфікаційних робіт може проводитися із застосуванням технологій відеоконференцв'язку в режимі реального часу.
- 13.17. Дистанційний захист повинен забезпечувати:
- ідентифікацію здобувача освіти;
 - можливість представлення результатів роботи;
 - безпосередню взаємодію з екзаменаційною комісією;
 - можливість ставити запитання та отримувати відповіді;
 - дотримання встановлених процедур оцінювання.
- 13.18. Під час дистанційного захисту здобувач освіти може використовувати електронну презентацію, графічні матеріали, мультимедійні засоби та інші

цифрові інструменти для представлення результатів роботи.

13.19. У разі виникнення технічних проблем під час захисту екзаменаційна комісія приймає рішення щодо продовження, перенесення або повторного проведення окремих етапів захисту.

13.20. Перебої електропостачання, відсутність доступу до мережі Інтернет, пошкодження телекомунікаційної інфраструктури або інші обставини, спричинені воєнним станом, визнаються поважними причинами для коригування організаційних процедур.

13.21. Екзаменаційна комісія враховує обставини, які об'єктивно вплинули на можливість виконання або захисту кваліфікаційної роботи.

13.22. Університет забезпечує збереження електронних матеріалів кваліфікаційних робіт та супровідних документів відповідно до внутрішніх нормативних документів.

13.23. Документи, сформовані в електронній формі, можуть використовуватися під час проведення атестації нарівні з паперовими документами відповідно до вимог законодавства України.

13.24. У період дії воєнного стану допускається застосування електронного документообігу на всіх етапах підготовки та захисту кваліфікаційної роботи.

13.25. Тимчасова відсутність можливості особистої присутності здобувача освіти в Університеті не може бути самостійною підставою для недопуску до захисту за умови виконання встановлених вимог освітньо-професійної програми.

13.26. Особливості організації виконання та захисту кваліфікаційних робіт в умовах дистанційного навчання та воєнного стану повинні забезпечувати рівність прав здобувачів освіти, об'єктивність оцінювання та належну якість атестації.

РОЗДІЛ 14 ЗБЕРІГАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ ТА ВИКОРИСТАННЯ ЇХ МАТЕРІАЛІВ

14.1. Кваліфікаційні роботи, що успішно пройшли процедуру захисту, підлягають обліку, систематизації та зберіганню в Університеті відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних документів.

14.2. Організацію зберігання кваліфікаційних робіт забезпечують відповідні структурні підрозділи Університету в межах своїх повноважень.

14.3. Після завершення атестації кваліфікаційні роботи разом із супровідними документами передаються на зберігання у встановленому порядку.

14.4. До супровідних документів можуть належати:

- завдання на виконання кваліфікаційної роботи;
- відгук керівника;
- рецензія;
- довідка про перевірку академічної доброчесності;
- витяги з протоколів засідань екзаменаційної комісії;
- інші документи, передбачені нормативними документами Університету.

14.5. Зберігання кваліфікаційних робіт здійснюється з метою підтвердження результатів атестації, забезпечення можливості перевірки процедур оцінювання та використання матеріалів у внутрішній системі забезпечення якості освіти.

14.6. Строки зберігання кваліфікаційних робіт визначаються відповідно до

законодавства України, номенклатури справ та локальних актів Університету.

14.7. Кваліфікаційні роботи можуть зберігатися у паперовій, електронній або змішаній формі.

14.8. Університет забезпечує належні умови для збереження документів та матеріалів кваліфікаційних робіт, а також захист інформації, що міститься в них.

14.9. Електронні версії кваліфікаційних робіт можуть зберігатися в електронному архіві Університету або в інших інформаційних системах, визначених для цієї мети.

14.10. Доступ до кваліфікаційних робіт надається з урахуванням вимог законодавства про авторське право, захист персональних даних та інформаційну безпеку.

14.11. Використання матеріалів кваліфікаційних робіт допускається виключно з дотриманням прав автора та вимог академічної доброчесності.

14.12. Автор кваліфікаційної роботи зберігає особисті немайнові права на створену ним роботу відповідно до законодавства України.

14.13. Університет має право використовувати результати кваліфікаційних робіт для освітніх, методичних, наукових та аналітичних цілей із дотриманням законодавства про інтелектуальну власність.

14.14. Матеріали кваліфікаційних робіт можуть використовуватися для:

- удосконалення освітньо-професійних програм;
- оновлення навчально-методичного забезпечення;
- проведення внутрішнього моніторингу якості освіти;
- підготовки аналітичних матеріалів;
- здійснення науково-дослідної діяльності;
- підготовки акредитаційних матеріалів.

14.15. За згодою автора результати кваліфікаційної роботи можуть бути рекомендовані до впровадження, публікації або подальшого використання в професійній діяльності.

14.16. Кафедра може формувати електронні фонди кращих кваліфікаційних робіт для використання в освітньому процесі як прикладів належного академічного письма та оформлення досліджень.

14.17. Використання кваліфікаційних робіт іншими особами без належного посилання на автора не допускається.

14.18. У разі виявлення порушень авторських прав або фактів неправомірного використання матеріалів кваліфікаційних робіт Університет вживає заходів відповідно до законодавства України.

14.19. В умовах функціонування електронного освітнього середовища допускається створення електронних архівів кваліфікаційних робіт із забезпеченням контрольованого доступу до них.

14.20. Платформа Moodle (МУДЛ) може використовуватися для накопичення електронних версій кваліфікаційних робіт, супровідних документів та методичних матеріалів протягом періоду, визначеного Університетом.

14.21. В умовах дистанційного навчання електронна форма зберігання кваліфікаційних робіт може бути основною формою архівування матеріалів атестації.

14.22. У період дії воєнного стану допускається пріоритетне використання електронного архівного зберігання кваліфікаційних робіт та супровідної документації.

14.23. У разі пошкодження або втрати паперових примірників офіційним джерелом підтвердження результатів атестації можуть бути електронні копії документів, сформовані та збережені відповідно до встановлених процедур.

14.24. Відповідальні структурні підрозділи забезпечують резервне збереження електронних матеріалів кваліфікаційних робіт та захист їх від несанкціонованого доступу.

14.25. Порядок зберігання, використання та знищення кваліфікаційних робіт після завершення строків зберігання визначається законодавством України та внутрішніми нормативними документами Університету.

РОЗДІЛ 15 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

15.1. Це Положення є складовою внутрішньої нормативної бази Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» та визначає єдині вимоги до організації підготовки, виконання, оформлення, подання, рецензування, захисту та зберігання кваліфікаційних робіт здобувачів освіти.

15.2. Вимоги цього Положення є обов'язковими для здобувачів освіти, науково-педагогічних працівників, керівників кваліфікаційних робіт, рецензентів, гарантів освітньо-професійних програм, членів екзаменаційних комісій та інших учасників освітнього процесу.

15.3. Положення застосовується під час підготовки кваліфікаційних робіт здобувачів фахової передвищої та вищої освіти незалежно від форми здобуття освіти.

15.4. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України, Статуту Університету, Положення про організацію освітнього процесу, Положення про атестацію здобувачів освіти, Положення про екзаменаційну комісію та інших внутрішніх нормативних документів Університету.

15.5. У разі внесення змін до законодавства України або нормативно-правових актів у сфері освіти положення цього документа застосовуються в частині, що не суперечить таким змінам.

15.6. Якщо окремі норми цього Положення втратили актуальність унаслідок змін законодавства, до внесення відповідних змін застосовуються норми чинного законодавства України.

15.7. Загальний контроль за дотриманням вимог цього Положення здійснюють ректор Університету, проректори відповідно до розподілу повноважень, керівники структурних підрозділів, гаранті освітньо-професійних програм та завідувачі кафедр.

15.8. Кафедри забезпечують організаційний і методичний супровід виконання кваліфікаційних робіт та здійснюють контроль за дотриманням установлених процедур.

15.9. Гаранті освітньо-професійних програм враховують результати виконання та

захисту кваліфікаційних робіт під час моніторингу освітніх програм і підготовки пропозицій щодо їх удосконалення.

15.10. Узагальнені результати захисту кваліфікаційних робіт можуть використовуватися під час проведення внутрішнього моніторингу якості освіти, самооцінювання освітніх програм та акредитаційних процедур.

15.11. Матеріали кваліфікаційних робіт можуть бути джерелом інформації для оновлення навчально-методичного забезпечення, розвитку освітніх програм та підвищення якості освітньої діяльності Університету.

15.12. Університет забезпечує належні організаційні, технічні та інформаційні умови для підготовки кваліфікаційних робіт із використанням сучасних цифрових технологій та електронних ресурсів.

15.13. Платформа Moodle (МУДЛ), електронний документообіг, корпоративна електронна пошта та інші інформаційні системи можуть використовуватися на всіх етапах підготовки та захисту кваліфікаційних робіт.

15.14. Документи та матеріали, створені в електронній формі під час виконання кваліфікаційних робіт, мають таку саму організаційну цінність, як і відповідні паперові документи, якщо вони сформовані відповідно до встановлених вимог.

15.15. В умовах дистанційного навчання організація виконання та захисту кваліфікаційних робіт здійснюється з використанням електронних освітніх технологій без зниження вимог до якості підготовки здобувачів освіти.

15.16. В умовах воєнного стану Університет має право тимчасово коригувати окремі організаційні процедури підготовки та захисту кваліфікаційних робіт з урахуванням безпекової ситуації, не змінюючи при цьому вимог до результатів навчання та атестації.

15.17. Особливості виконання кваліфікаційних робіт в умовах воєнного стану повинні забезпечувати доступність освітнього процесу, рівність прав здобувачів освіти та дотримання академічних стандартів.

15.18. Усі додатки до цього Положення є його невід'ємною частиною та застосовуються під час організації підготовки, оцінювання та захисту кваліфікаційних робіт.

15.19. Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до цього Положення можуть подаватися кафедрами, гарантами освітньо-професійних програм, структурними підрозділами Університету, органами студентського самоврядування та іншими учасниками освітнього процесу.

15.20. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються в установленому порядку та затверджуються рішенням Вченої ради Університету з подальшим введенням у дію наказом ректора.

15.21. Положення набирає чинності з дня введення його в дію наказом ректора Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

15.22. З дня набрання чинності цим Положенням усі попередні локальні акти Університету з питань організації виконання та захисту кваліфікаційних робіт застосовуються лише в частині, що не суперечить цьому Положенню, або втрачають чинність відповідно до окремого рішення Університету.

до Положення про кваліфікаційну роботу здобувача освіти
ФОРМА ЗАВДАННЯ НА ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ
ВИЩІЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МИКОЛАЇВСЬКА
ПОЛІТЕХНІКА»

**ЗАВДАННЯ
НА ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Здобувач освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Група _____

Спеціальність _____

Освітньо-професійна програма _____

Рівень освіти _____

Тема кваліфікаційної роботи

Підстава для виконання роботи

Наказ ректора від «» _____ 20 р. № _____

Керівник кваліфікаційної роботи

(П.І.Б., посада, науковий ступінь, вчене звання)

МЕТА РОБОТИ

ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДОСЛІДЖЕННЯ

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

5.

ОБ'ЄКТ ДОСЛІДЖЕННЯ

ПРЕДМЕТ ДОСЛІДЖЕННЯ

ПЕРЕЛІК МАТЕРІАЛІВ ТА ДЖЕРЕЛ ІНФОРМАЦІЇ

ОРІЄНТОВНА СТРУКТУРА РОБОТИ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1 _____

РОЗДІЛ 2 _____

РОЗДІЛ 3 _____

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

ГРАФІК ВИКОНАННЯ РОБОТИ

Етап виконання

Строк виконання Відмітка керівника

Вибір та погодження теми

Підготовка плану роботи

Опрацювання джерел

Підготовка розділу 1

Підготовка розділу 2

Підготовка розділу 3

Формування висновків

Подання роботи керівнику

Перевірка на академічну доброчесність

Подання до захисту

ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ РОБОТИ

Завдання видано

«» _____ 20 року

Керівник кваліфікаційної роботи

(підпис)

(П.І.Б.)

Здобувач освіти

(підпис)

(П.І.Б.)

Завідувач кафедри

(підпис)

(П.І.Б.)

Примітка

У разі дистанційної форми навчання та в умовах воєнного стану завдання на виконання кваліфікаційної роботи може погоджуватися та зберігатися в електронній формі із використанням платформи Moodle (МУДЛ), корпоративної електронної пошти або інших офіційних інформаційних ресурсів Університету.

до Положення про кваліфікаційну роботу здобувача освіти
ФОРМА КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНУ
ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ
ВИЩІЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МИКОЛАЇВСЬКА
ПОЛІТЕХНІКА»

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН
ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Здобувач освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Група _____

Спеціальність _____

Освітньо-професійна програма _____

Рівень освіти _____

Тема кваліфікаційної роботи

Керівник кваліфікаційної роботи

(П.І.Б., посада)

ПЛАН ВИКОНАННЯ РОБОТИ

№ з/п	Етап виконання роботи	Термін виконання	Відмітка виконання	про	Підпис керівника
1	Вибір та погодження теми				
2	Отримання завдання на виконання роботи				
3	Опрацювання нормативних джерел та літератури				
4	Підготовка вступу				
5	Підготовка першого розділу				
6	Підготовка другого розділу				
7	Підготовка третього розділу				
8	Формування висновків та пропозицій				
9	Оформлення списку використаних джерел				
10	Підготовка додатків				
11	Подання роботи керівнику для перевірки				
12	Усунення зауважень керівника				
13	Подання роботи на попередній розгляд				
14	Отримання рецензії				
15	Подання роботи до екзаменаційної комісії				
16	Підготовка презентації та доповіді				
17	Захист кваліфікаційної роботи				

КОНСУЛЬТАЦІЇ КЕРІВНИКА

Дата Форма консультації Короткий зміст консультації Підпис керівника

ВІДОМОСТІ ПРО ВИКОНАННЯ ПЛАНУ

Кваліфікаційна робота виконується відповідно до встановленого графіка:

☐ так

☐ ні

У разі наявності відхилень від календарного плану зазначаються причини:

ВИСНОВОК КЕРІВНИКА

Керівник кваліфікаційної роботи

(підпис)

(П.І.Б.)

«» _____ 20 року

Здобувач освіти

(підпис)

(П.І.Б.)

«» _____ 20 року

Завідувач кафедри

(підпис)

(П.І.Б.)

«» _____ 20 року

Примітка

Календарний план є обов'язковим документом супроводу кваліфікаційної роботи. У разі дистанційного навчання та в умовах воєнного стану контроль виконання окремих етапів роботи може здійснюватися через платформу Moodle (МУДЛ), корпоративну електронну пошту, електронний документообіг або інші офіційні засоби електронної комунікації Університету.

до Положення про кваліфікаційну роботу здобувача освіти
**ФОРМА ВІДГУКУ КЕРІВНИКА
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МИКОЛАЇВСЬКА
ПОЛІТЕХНІКА»**

**ВІДГУК КЕРІВНИКА
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ**

Здобувача освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Група _____

Спеціальність _____

Освітньо-професійна програма _____

Рівень освіти _____

Тема кваліфікаційної роботи

Керівник кваліфікаційної роботи

(П.І.Б., посада, науковий ступінь, вчене звання)

ХАРАКТЕРИСТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

1. Актуальність теми

2. Відповідність змісту роботи поставленій меті та завданням

3. Рівень опрацювання джерел інформації

4. Самостійність виконання роботи

5. Якість проведеного дослідження (аналізу, проектування)

6. Практичне значення отриманих результатів

7. Рівень володіння сучасними інформаційними технологіями та цифровими ресурсами

8. Дотримання вимог академічної доброчесності

9. Основні переваги роботи

10. Зауваження та рекомендації

ЗАГАЛЬНИЙ ВИСНОВОК

Кваліфікаційна робота відповідає / не відповідає вимогам, встановленим для кваліфікаційних робіт відповідного рівня освіти.

Здобувач освіти продемонстрував / не продемонстрував належний рівень досягнення програмних результатів навчання та сформованості компетентностей.

РЕКОМЕНДАЦІЯ КЕРІВНИКА

- ☐ Рекомендувати кваліфікаційну роботу до захисту.
 - ☐ Рекомендувати кваліфікаційну роботу до захисту після усунення зауважень.
 - ☐ Не рекомендувати кваліфікаційну роботу до захисту.
-

Керівник кваліфікаційної роботи

(підпис)

(П.І.Б.)

(посада)

«» _____ 20 року

Примітка

Відгук керівника є складовою комплекту документів, що подаються для попереднього розгляду та захисту кваліфікаційної роботи. В умовах дистанційного навчання та воєнного стану відгук може оформлюватися в електронній формі та передаватися через платформу Moodle (МУДЛ), корпоративну електронну пошту або інші офіційні засоби електронного документообігу Університету.

до Положення про кваліфікаційну роботу здобувача освіти
ФОРМА РЕЦЕНЗІЇ
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МИКОЛАЇВСЬКА
ПОЛІТЕХНІКА»

РЕЦЕНЗІЯ
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

Здобувача освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Група _____

Спеціальність _____

Освітньо-професійна програма _____

Рівень освіти _____

Тема кваліфікаційної роботи

Рецензент

(прізвище, ім'я, по батькові)

Посада _____

Місце роботи _____

Науковий ступінь, вчене звання (за наявності)

ОЦІНКА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

1. Актуальність теми

2. Відповідність змісту роботи темі, меті та завданням дослідження

3. Повнота та якість опрацювання джерел інформації

4. Рівень проведеного дослідження (аналізу, проєктування)

5. Обґрунтованість висновків та пропозицій

6. Практична значущість результатів роботи

7. Самостійність виконання роботи

8. Якість оформлення кваліфікаційної роботи

9. Позитивні сторони роботи

10. Зауваження та недоліки

ЗАГАЛЬНИЙ ВИСНОВОК

Кваліфікаційна робота:

- ☐ відповідає встановленим вимогам;
 - ☐ в цілому відповідає встановленим вимогам;
 - ☐ потребує доопрацювання.
-

Робота заслуговує на захист перед екзаменаційною комісією:

- ☐ так;
 - ☐ так, після усунення зауважень;
 - ☐ ні.
-

РЕКОМЕНДАЦІЯ РЕЦЕНЗЕНТА

Рецензент

(підпис)

(П.І.Б.)

(посада)

(місце роботи)

«» _____ 20 року

Примітки

1. Рецензія складається незалежним фахівцем відповідної галузі знань, який має належний рівень професійної компетентності.
2. Наявність зауважень у рецензії не є безумовною підставою для недопуску кваліфікаційної роботи до захисту.
3. Рецензія враховується екзаменаційною комісією під час оцінювання результатів виконання та захисту кваліфікаційної роботи.
4. В умовах дистанційного навчання та воєнного стану рецензія може оформлюватися в електронній формі із застосуванням електронного документообігу, корпоративної електронної пошти або інших офіційних інформаційних ресурсів Університету.
5. Електронна рецензія має таку саму організаційну силу, як і паперовий документ, за умови її належного оформлення відповідно до вимог Університету.

до Положення про кваліфікаційну роботу здобувача освіти
КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

1. Загальні положення

1.1. Ці Критерії оцінювання визначають єдиний підхід до оцінювання результатів виконання та захисту кваліфікаційних робіт здобувачів освіти Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

1.2. Критерії застосовуються екзаменаційною комісією під час проведення атестації здобувачів освіти та є обов'язковими для використання незалежно від форми здобуття освіти.

1.3. Оцінювання кваліфікаційної роботи здійснюється комплексно з урахуванням:

- якості виконаної роботи;
- рівня досягнення програмних результатів навчання;
- ступеня сформованості загальних та фахових компетентностей;
- дотримання вимог академічної доброчесності;
- результатів публічного захисту.

1.4. Остаточна оцінка визначається екзаменаційною комісією колегіально після завершення захисту кваліфікаційної роботи.

1.5. Відгук керівника та рецензія враховуються під час оцінювання, але не визначають остаточну оцінку роботи.

2. Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи

№	Критерій оцінювання	Максимальна кількість балів
1	Актуальність теми та відповідність освітньо-професійній програмі	10
2	Повнота розкриття теми та досягнення поставленої мети	15
3	Якість аналізу джерел інформації та інформаційної бази дослідження	10
4	Обґрунтованість методів дослідження та прийнятих рішень	10
5	Самостійність виконання роботи	10
6	Практична цінність отриманих результатів і рекомендацій	15
7	Логічність структури та змісту роботи	5
8	Дотримання вимог до оформлення	5
9	Якість доповіді та презентації результатів	10
10	Повнота та аргументованість відповідей під час захисту	10
Разом		100

3. Вимоги до оцінювання результатів захисту

3.1. Під час захисту кваліфікаційної роботи екзаменаційна комісія оцінює:

- рівень володіння матеріалом роботи;
- здатність обґрунтовувати власні висновки;
- логічність і послідовність викладення матеріалу;
- професійність представленої доповіді;
- якість підготовленої презентації;
- здатність аналізувати та узагальнювати результати дослідження;
- повноту відповідей на запитання членів комісії.

3.2. Підставою для зниження оцінки можуть бути:

- невідповідність змісту темі роботи;
- недостатнє досягнення поставленої мети;
- відсутність належного обґрунтування висновків;
- помилки у розрахунках або дослідженнях;
- недоліки в оформленні;
- неповні відповіді під час захисту;
- порушення академічної доброчесності.

4. Переведення результатів оцінювання

4.1. Відповідність результатів оцінювання національній шкалі та шкалі ЄКТС

Кількість балів	Оцінка за шкалою ЄКТС	Національна диференційована шкала
90–100	A	Відмінно
80–89	B	Дуже добре
65–79	C	Добре
55–64	D	Задовільно
50–54	E	Достатньо
35–49	FX	Незадовільно
1–34	F	Неприйнятно

4.2. Національна недиференційована шкала

Кількість балів Результат

50–100 Зараховано

0–49 Не зараховано

5. Характеристика рівнів оцінювання

Відмінно (90–100 балів, A)

Кваліфікаційна робота виконана на високому теоретичному та практичному рівні. Повністю досягнуто мету дослідження, виконано поставлені завдання, отримано обґрунтовані результати та сформульовано практичні рекомендації. Здобувач освіти демонструє глибоке розуміння тематики роботи та впевнено відповідає на запитання екзаменаційної комісії.

Дуже добре (80–89 балів, В)

Робота виконана якісно, має достатній рівень самостійності та обґрунтованості результатів. Наявні окремі несуттєві недоліки, які не впливають на загальний рівень роботи та результати захисту.

Добре (65–79 балів, С)

Кваліфікаційна робота відповідає встановленим вимогам, проте окремі положення потребують додаткового обґрунтування або деталізації. Під час захисту здобувач освіти демонструє належний рівень підготовки та володіння матеріалом.

Задовільно (55–64 бали, D)

Тема роботи розкрита частково. Окремі завдання виконані не повністю, висновки мають недостатній рівень аргументації. Під час захисту здобувач освіти допускає неточності у відповідях.

Достатньо (50–54 бали, E)

Робота відповідає мінімальним вимогам освітньо-професійної програми. Досягнуто мінімально необхідного рівня програмних результатів навчання та компетентностей.

Незадовільно (35–49 балів, FX)

Кваліфікаційна робота містить суттєві недоліки, однак здобувач освіти має можливість усунути їх та повторно пройти атестацію в установленому порядку.

Неприйнятно (1–34 бали, F)

Робота не відповідає встановленим вимогам. Програмні результати навчання не досягнуті, зміст роботи та результати захисту не дають підстав для позитивного оцінювання.

6. Особливості оцінювання в умовах дистанційного навчання

6.1. Під час дистанційного захисту кваліфікаційних робіт застосовуються ті самі критерії оцінювання, що і під час очного захисту.

6.2. Формат проведення захисту не може бути підставою для зміни критеріїв оцінювання або зниження вимог до якості підготовки роботи.

6.3. В умовах воєнного стану оцінювання здійснюється з урахуванням можливих технічних труднощів, пов'язаних із перебоями електропостачання, відсутністю доступу до мережі Інтернет або іншими обставинами, що не залежать від здобувача освіти.

6.4. Усі рішення щодо оцінювання приймаються екзаменаційною комісією на засадах об'єктивності, академічної доброчесності та рівності прав здобувачів освіти.

Голова екзаменаційної комісії

(підпис)

(П.І.Б.)

Секретар екзаменаційної комісії

(підпис)

(П.И.Б.)