

Київський національний торговельно-економічний університет  
Ужгородський торговельно-економічний інститут



Рішенням вченої ради УТЕІ КНТЕУ  
Протокол № 1 від 03.03.2016р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про атестацію здобувачів вищої освіти**  
**та екзаменаційну комісію з атестації**  
**в Ужгородському торговельно-економічному інституті Київського**  
**національного торговельно-економічного університету**

Ужгород, 2016

# 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. **Атестація** здобувачів вищої освіти – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти (далі – СВО).

Атестація бакалаврів і магістрів Ужгородського торговельно-економічного інституту Київського національного торговельно-економічного університету (далі – УТЕІ КНТЕУ) здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності», постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», стандартів вищої освіти, інших нормативних актів України з питань освіти, Статуту Київського національного торговельно-економічного університету, Положення про організацію освітнього процесу в УТЕІ КНТЕУ, Положення про систему контролю знань студентів.

Атестація здійснюється відкрито і гласно.

Особі, яка успішно виконала освітню програму та пройшла **атестацію**, УТЕІ КНТЕУ на підставі рішення екзаменаційної комісії (далі – ЕК) присуджує відповідний ступінь вищої освіти, присвоює відповідну кваліфікацію та видає документ про вищу освіту встановленого зразка.

1.2. Атестація випускників УТЕІ КНТЕУ за освітніми ступенями бакалавра, магістра здійснюється ЕК після завершення теоретичної та практичної частини навчання за відповідним освітнім ступенем з метою встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам СВО з відповідної галузі знань, спеціальності, спеціалізації.

1.3. Терміни проведення атестації здобувачів вищої освіти визначаються робочими навчальними планами підготовки фахівців та встановлюються графіком навчального процесу. Атестацію проходить кожен студент після повного виконання ним робочого навчального плану за відповідним освітнім ступенем.

1.4. Для проведення атестації випускників УТЕІ КНТЕУ за освітніми ступенями бакалавра і магістра відповідним наказом директора УТЕІ КНТЕУ створюються ЕК.

1.5. Контроль за діяльністю ЕК здійснює директор УТЕІ КНТЕУ.

1.6. Функціями та обов'язками ЕК є:

- комплексна перевірка та оцінювання науково-теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників освітніх ступенів бакалавра, магістра з метою встановлення відповідності їх кваліфікаційного рівня вимогам СВО, робочим навчальним планам та програмам підготовки;
- вирішення питань про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачу диплома (звичайного зразка чи з відзнакою);
- внесення пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності, спеціалізації.

1.7. Атестація здобувачів вищої освіти УТЕІ КНТЕУ здійснюється відповідно до вимог СВО у таких формах:

- кваліфікаційного екзамену для здобувачів освітнього ступеня «бакалавр»;

– захисту випускного кваліфікаційного проекту (роботи) для здобувачів освітнього ступеня «магістр».

1.8. Програма кваліфікаційного екзамену визначається загально-професійними та спеціалізовано-професійними компетентностями випускників, які підлягають оцінюванню відповідно до СВО підготовки фахівців з відповідної галузі знань, спеціальності, спеціалізації.

1.9. Програма, методика та форма проведення кваліфікаційного екзамену (усно, письмово, тестування, у т.ч. комп'ютерного), порядок організації захисту випускного кваліфікаційного проекту (роботи) магістрів, критерії оцінювання компетентностей на екзамені та під час захисту випускного кваліфікаційного проекту (роботи) визначаються випусковими кафедрами на підставі цього Положення та Положення про випускний кваліфікаційний проект (роботу) за погодженням з методичною комісією інституту і затверджуються вченою радою УТЕІ КНТЕУ.

1.10. Екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік наочного приладдя і матеріалів складаються науково-педагогічними працівниками випускових кафедр і затверджуються за поданням випускової кафедри рішенням вченої ради УТЕІ КНТЕУ. На кожному екзаменаційному білеті проставляється номер протоколу вченої ради, дата затвердження, підпис голови (заступника голови) вченої ради УТЕІ КНТЕУ.

1.11. Студенти забезпечуються програмою кваліфікаційного екзамену не пізніше ніж за півроку до проведення атестації.

1.12. Випускні кваліфікаційні проекти (роботи) подаються студентами на випускову кафедру у терміни, визначені у завданні, але не пізніше, ніж за 5 робочих днів до засідання ЕК.

## **2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ЕК. ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ, ЧЛЕНІВ ТА СЕКРЕТАРЯ**

2.1. ЕК створюється для атестації здобувачів кожного освітнього ступеня з відповідної спеціальності як єдина для усіх форм навчання. Залежно від кількості випускників можливе створення декількох ЕК з однієї спеціальності або однієї ЕК для кількох споріднених спеціальностей у межах відповідної галузі знань, як правило, на одному факультеті.

2.2. ЕК формується у складі Голови та членів комісії, діє впродовж календарного року. Секретар ЕК не є членом комісії.

2.2.1. Кількісний склад ЕК визначається відповідно до наказу УТЕІ КНТЕУ «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи» і не повинна перевищувати п'яти осіб. В окремих випадках кількість членів ЕК може бути збільшена до семи осіб.

2.2.2. Пропозиції щодо призначення Голів ЕК за поданням завідувачів випускових кафедр надходять до навчально-методичного відділу (додаток 1 (за підписом завідувача кафедри)). Список Голів ЕК з числа провідних фахівців

галузі, висококваліфікованих працівників державних та недержавних підприємств, установ, наукових та науково-дослідних установ, інших ВНЗ, які готують фахівців відповідних спеціальностей (за їх згодою), затверджується ректором КНТЕУ за поданням директора інституту (додаток 1).

Одна і та сама особа може бути головою ЕК не більше трьох років поспіль.

2.2.3. Персональний склад ЕК затверджується наказом УТЕІ КНТЕУ. як правило, за півтора місяця до початку роботи ЕК (додаток 2).

2.2.4. До складу ЕК можуть входити директор УТЕІ КНТЕУ, заступники директора, декани факультетів, завідувачі кафедр, професори, доценти, старші викладачі, які мають науковий ступінь, делеговані представники роботодавців та їх об'єднань.

2.2.5. Члени ЕК повинні мати кваліфікацію за відповідним фахом та/або тривалий (не менше 5 років) стаж роботи за фахом.

2.2.6. Одна й та сама особа не може одночасно входити до складу більше ніж однієї ЕК за відповідним освітнім ступенем.

2.3. Оплата праці Голови та членів комісії, які не є працівниками УТЕІ КНТЕУ, здійснюється на умовах оплати з погодинного фонду відповідно до чинного законодавства. Участь у роботі членів ЕК – працівників УТЕІ КНТЕУ планується у межах штатного навчального навантаження на наступний навчальний рік та зараховується за фактом.

2.4. Секретар ЕК призначається з числа співробітників випускової кафедри.

2.5. Голова ЕК:

- головує на засіданнях ЕК;
- ознайомлює всіх членів комісії з їх правами та обов'язками;
- забезпечує роботу комісії відповідно до затвердженого розкладу;
- контролює роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформлення протоколів ЕК;
- складає звіт про роботу ЕК.

2.6. Проведення усіх форм атестації відбувається у присутності Голови ЕК та більшості її членів. У випадку, коли Голова ЕК тимчасово не може виконувати свої обов'язки (хвороба, відраження тощо), за поданням декана факультету директор УТЕІ КНТЕУ призначається виконуючий обов'язки Голови з числа членів ЕК.

2.7. Засідання ЕК оформлюються протоколами за встановленою формою (додатки 3, 4).

2.8. Секретар ЕК несе відповідальність за правильне та своєчасне оформлення документів. Виправлення помилок у документах ЕК підтверджуються підписами Голови та секретаря ЕК.

2.8.1. До початку роботи ЕК (за 1 робочий день до засідання) секретар повинен:

- підготувати бланки протоколів засідання ЕК;

- підготувати відомість результатів комп'ютерного тестування зі спеціальності (якщо таке передбачається);
- отримати в деканаті відповідного факультету списки допущених студентів до атестації, навчальні картки, залікові книжки студентів;
- отримати від випускової кафедри:

а) затверджений розклад роботи ЕК;

б) для атестації здобувачів освітнього ступеня бакалавра:

- програму кваліфікаційного екзамену;
- технічні засоби, лабораторне обладнання;
- демонстраційні та довідкові матеріали, необхідні для використання студентами під час підготовки та складання екзамену;

в) для атестації здобувачів освітнього ступеня магістра:

- виконані випускні кваліфікаційні проекти (роботи);
- письмову рецензію;
- довідку установи (організації) про використання її матеріалів при написанні роботи;
- інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної роботи (проекту): друковані статті за темою роботи, документи, що вказують на її практичне застосування, макети, зразки матеріалів, виробів тощо;

г) мотивовані подання щодо надання рекомендацій про видачу студентам дипломів з відзнакою.

2.8.2. Упродовж терміну роботи ЕК секретар:

- доводить до відома Голови та членів ЕК інформацію, що стосується роботи комісії;
- веде протоколи засідань ЕК;
- готує пакет документів, необхідних для здійснення погодинної оплати роботи членів ЕК – не співробітників університету.

2.8.3. Після завершення засідання ЕК з приймання кваліфікаційного екзамену секретар:

- передає декану факультету оформлену екзаменаційну відомість, письмові відповіді студентів у заклеєних конвертах, завірених підписами Голови та всіх присутніх членів ЕК; навчальні картки та залікові книжки студентів;
- подає до деканату оформлені протоколи засідань ЕК, мотивоване подання випускової кафедри щодо надання рекомендацій про видачу дипломів з відзнакою та зведені дані про результати атестації (додаток 5).

2.8.4. Після завершення засідання ЕК із захисту випускних кваліфікаційних проектів (робіт) секретар:

- впродовж наступного після засідання ЕК робочого дня передає декану факультету оформлену екзаменаційну відомість та оформлені залікові книжки;
- впродовж наступних після засідання ЕК двох робочих днів подає до деканату оформлені протоколи засідань ЕК, зведені дані про результати атестації (додаток 6) та мотивоване подання випускової кафедри щодо надання рекомендацій про видачу дипломів з відзнакою;
- передає захищені випускні кваліфікаційні проекти (роботи) до архіву УТЕІ КНТЕУ.

### **3. ПОРЯДОК РОБОТИ ЕК**

3.1. ЕК працює за розкладом, затвердженим директором або заступником директора з науково-педагогічної роботи. Розклад роботи ЕК оприлюднюється не пізніше ніж за місяць до проведення атестації.

3.2. Складання кваліфікаційного екзамену та захист випускних кваліфікаційних проектів (робіт) проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності Голови або виконуючого його обов'язки.

3.2.1. Складання кваліфікаційного екзамену проводиться в аудиторіях УТЕІ КНТЕУ.

3.2.2. Засідання ЕК із захисту випускних кваліфікаційних проектів (робіт), виконаних студентами з використанням отриманих під час практики матеріалів, може проводитися в аудиторіях УТЕІ КНТЕУ або на підприємствах, в установах та організаціях, на яких проходила практика.

3.3. Студенти, які виконали усі вимоги навчального плану відповідного освітнього ступеня з відповідної спеціальності, допускаються до складання кваліфікаційного екзамену та/або захисту випускного кваліфікаційного проекту (роботи) наказом УТЕІ КНТЕУ за поданням декана факультету.

3.4. Кваліфікаційний екзамен студенти складають у складі академічної групи.

Для проведення захисту випускних кваліфікаційних проектів (робіт) з відповідних спеціальностей, спеціалізацій формуються екзаменаційні групи чисельністю 12 осіб кожна. На один день роботи ЕК планується одна екзаменаційна група.

Інтервал між різними формами атестації повинен складати не менше п'яти календарних днів.

3.5. Для захисту випускного кваліфікаційного проекту (роботи) одного студента, як правило, передбачається 30 хвилин. Тривалість засідання ЕК не повинна перевищувати шести астрономічних годин на день.

3.6. Структура кваліфікаційного екзамену, послідовність його проведення у разі поділу на письмову, тестову та усну частини, порядок і форма перевірки знань встановлюються випусковими кафедрами.

3.7. Оцінювання результатів складання кваліфікаційного екзамену та/або захисту випускного кваліфікаційного проекту (роботи) здійснюється відповідно до прийнятої в УТЕІ КНТЕУ системи оцінювання успішності навчання здобувачів ступенів вищої освіти.

При визначенні атестаційної оцінки береться до уваги рівень теоретичної, наукової та практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

Оцінки з кваліфікаційного екзамену чи/та захисту випускного кваліфікаційного проекту (роботи) виставляє кожен член комісії. Підсумкова оцінка визначається як середня арифметична з оцінок усіх присутніх на засіданні членів ЕК.

Рішення ЕК про оцінку знань, а також про присвоєння кваліфікації та видачу дипломів (загального зразка чи з відзнакою), ухвалюється на закритому засіданні ЕК відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь в її засіданні. За однакової кількості голосів голос Голови екзаменаційної комісії є вирішальним.

Повторне складання кваліфікаційного екзамену або захист випускного кваліфікаційного проекту (роботи) з метою підвищення оцінки не дозволяється.

Рішення ЕК апеляції не підлягають.

3.8. Студентам, які отримали під час атестації оцінку від 60 до 100 балів, наказом УТЕІ КНТЕУ про завершення навчання присуджується відповідний освітній ступінь, присвоюється кваліфікація та видається диплом встановленого зразка.

Для отримання диплома з відзнакою студент повинен мати протягом навчання за певним освітнім ступенем не менш як 75 відсотків оцінок «90-100 балів» «відмінно» «А» з усіх навчальних дисциплін. З решти навчальних дисциплін (25 %) та індивідуальних завдань, виробничої практики – оцінки «75-89 балів» «добре» «В» та «С».

Для отримання диплома з відзнакою студент повинен скласти атестацію на «90-100 балів» «відмінно» «А», виявити здібності до наукової (творчої) роботи, що підтверджується мотивованим поданням-рекомендацією випускової кафедри до ЕК. Рішення про видачу студенту диплома з відзнакою приймається ЕК.

3.9. Якщо відповідь студента при складанні кваліфікаційного екзамену або захисті випускного кваліфікаційного проекту (роботи) не відповідає рівню та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам СВО, такому студенту у протоколі засідання ЕК виставляється оцінка від 1 до 59 балів. У таких випадках, під час захисту випускних кваліфікаційних проектів (робіт), ЕК ухвалює рішення про повторний захист у наступному навчальному році тієї ж самої роботи з доопрацюванням чи підготовку роботи за новою темою, визначеною відповідною випусковою кафедрою.

При отриманні під час атестації оцінки знань менше ніж 60 балів, студент відраховується з УТЕІ КНТЕУ. Йому видається академічна довідка встановленого

зразка.

3.10. Студенту, який не з'явився на засідання ЕК з поважної причини, що підтверджується відповідними документами, наказом УТЕІ КНТЕУ за заявою студента встановлюється інша дата складання кваліфікаційного екзамену чи захисту випускного кваліфікаційного проекту (роботи) у наступний термін роботи ЕК протягом поточного навчального року.

3.11. Якщо студент не з'явився на засідання ЕК для складання кваліфікаційного екзамену чи захисту випускного кваліфікаційного проекту (роботи) без поважної причини, у протоколі зазначається, що він є не атестованим у зв'язку з неявкою на засідання комісії. Такий студент відраховується з УТЕІ КНТЕУ, йому видається академічна довідка встановленого зразка.

3.12. Студенти, які не склали кваліфікаційний екзамен чи не захищали випускний кваліфікаційний проект (роботу) без поважних причин або отримали оцінку менше 60 балів, мають право на повторну атестацію з наступного навчального року протягом трьох років після відрахування з УТЕІ КНТЕУ у період роботи ЕК з відповідної спеціальності.

#### **4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ЕК**

4.1. Результати письмових кваліфікаційних екзаменів оголошуються після перевірки робіт не пізніше наступного дня, оцінки знань із захисту випускних кваліфікаційних проектів (робіт) оголошуються у день їх захисту.

У протокол заносяться:

- оцінки знань, отримані на кваліфікаційному екзамені або захисті випускного кваліфікаційного проекту (роботи);
- запитання, поставлені випускникам;
- особливі думки членів ЕК;
- рекомендації щодо видачі диплома з відзнакою.

Протокол підписує Голова і члени Екзаменаційної комісії, які були присутні на засіданні.

Підшивки протоколів зберігаються в архіві інституту.

4.2. За підсумками роботи екзаменаційної комісії Голова складає звіт, який обговорюється та затверджується на її заключному засіданні.

У звіті відображаються рівень підготовки фахівців відповідного ступеня вищої освіти з певної спеціальності, спеціалізації, характеристика знань студентів, якість виконання та захисту випускних кваліфікаційних проектів (робіт), актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо організації роботи ЕК тощо. Надаються пропозиції щодо:

- поліпшення якості підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації та проведенні атестації здобувачів вищої освіти.



4.3. Звіт про роботу ЕК подається директору УТЕІ КНТЕУ та зберігається у навчально-методичному відділі, його копії – декану відповідного факультету та завідувачу відповідної випускової кафедри.

4.4. Результати атестації здобувачів вищої освіти, пропозиції та рекомендації ЕК обговорюються на засіданнях випускових кафедр та вченої ради УТЕІ КНТЕУ.



**ПОДАННЯ**

до затвердження голів екзаменаційних комісій зі встановлення відповідності рівня освітньої підготовки фахівців до вимог освітньо-професійних програм за ступенями вищої освіти «бакалавр», «магістр»

факультету (інституту) \_\_\_\_\_ на 20\_\_ рік

(повна назва)

№ пор.	Прізвище, ім'я, по батькові	Місце роботи, посада	Науковий ступінь, вчене звання	Який навчальний заклад закінчив і коли	Присвоєна кваліфікація і спеціальність за дипломом	Стаж роботи за фахом	Терміни роботи ЕК
1	2	3	4	5	6	7	8

Ступінь вищої освіти «бакалавр»

Галузь знань \_\_\_\_\_, спеціальність \_\_\_\_\_  
(шифр, повна назва) (шифр, повна назва)

1.							
2.							

Ступінь вищої освіти «магістр»

Галузь знань \_\_\_\_\_, спеціальність \_\_\_\_\_  
(шифр, повна назва) (шифр, повна назва)

1.							
2.							

Декан факультету (Директор інституту) \_\_\_\_\_  
(підпис, прізвище, ініціали)

## ПОДАННЯ

до затвердження персонального складу екзаменаційних комісій зі встановлення відповідності рівня освітньої підготовки фахівців до вимог освітньо-професійних програм за ступенями вищої освіти «бакалавр», «магістр»

факультету (інституту) \_\_\_\_\_ на 20 \_\_\_\_ рік

(повна назва)

**Ступінь вищої освіти «бакалавр»**

Галузь знань \_\_\_\_\_, спеціальність \_\_\_\_\_, спеціалізація \_\_\_\_\_  
(шифр, назва) (шифр, назва) (назва)

**Комісія №**

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Обов'язки у ЕК	Вчене звання, науковий ступінь	Посада за основним місцем роботи	Стаж роботи за фахом
1		голова ЕК			
2		член ЕК			
3		член ЕК			
4		член ЕК			
5		член ЕК			

Секретар \_\_\_\_\_

(Прізвище, ім'я, по батькові, місце роботи, посада)

**Ступінь вищої освіти «магістр»**

Галузь знань \_\_\_\_\_, спеціальність \_\_\_\_\_ (спеціалізація) \_\_\_\_\_  
(шифр, назва) (шифр, назва) (шифр, назва)

**Комісія №**

№ пор.	Прізвище, ім'я, по батькові	Обов'язки у ЕК	Вчене звання, науковий ступінь	Посада за основним місцем роботи	Стаж роботи за фахом
1		голова ЕК			
2		член ЕК			
3		член ЕК			
4		член ЕК			
5		член ЕК			

Секретар \_\_\_\_\_

(Прізвище, ім'я, по батькові, місце роботи, посада)

**Декан факультету** \_\_\_\_\_

(підпис, прізвище, ініціали)

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
УЖГОРОДСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_ від « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ року**

**ЗАСІДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ № \_\_\_\_\_ З ПРИЙМАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ**

у студентів \_\_\_\_\_ академічної групи, факультету \_\_\_\_\_

(повна назва)

з галузі знань \_\_\_\_\_, спеціальності (напрямку підготовки) \_\_\_\_\_

(шифр і назва)

(шифр і назва)

спеціалізації \_\_\_\_\_

(шифр і назва)

Присутні:

Голова \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

Члени: 1. \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

Закінчено о \_\_\_ год \_\_\_ хв

№ пор.	Прізвище, ім'я, по батькові	Номер екзамена- ційного білета	Характеристика повноти відповідей з:				Додаткові питання		Рішення екзаменаційної комісії				Підпис голови ЕК
			Завдання (питання)				Прізвище особи, яка ставила запитання. Зміст запитання	Характерис- тика повноти відповіді	Оцінка			Видати диплом з відзнакою	
			I	II	III	IV			за на- ціональ- ною шкалою	кіль- кість балів	ЕКТС		
1													

Усього, як зазначено вище, атестовано \_\_\_\_\_ студентів.  
(словами)

**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 \_\_\_\_\_  
(Прізвище, ім'я, по батькові, місце роботи, посада)

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
УЖГОРОДСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_** від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

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

З розгляду випускного кваліфікаційного проекту (роботи) студента (ки) \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я та по батькові)

На тему

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ПРИСУТНІ :**

Голова \_\_\_\_\_

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

Члени ЕК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ВИПУСКНИЙ КВАЛІФІКАЦІЙНИЙ ПРОЕКТ (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 випускного кваліфікаційного проекту (роботи), у якому містяться довідка про успішність, висновок керівника, висновок кафедри \_\_\_\_\_

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

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

4. Рецензія \_\_\_\_\_

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

5. Навчальна карта студента

6. Резюме до випускного кваліфікаційного проекту (роботи) \_\_\_\_\_

МОВОЮ

(вказати мову)

Після повідомлення (протягом \_\_\_ хв.) про виконаний випускний кваліфікаційний проект (роботу) студенту (ці) задані такі запитання:

1. \_\_\_\_\_  
(прізвище й ініціали особи, що поставила запитання, зміст запитання)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**УХВАЛИЛИ:**

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

виконав(ла) і захистив(ла) випускний кваліфікаційний проект (роботу) з оцінкою за  
шкалами:

національною \_\_\_\_\_ КНТЕУ \_\_\_\_\_ ЄКТС \_\_\_\_\_

2. Видати диплом \_\_\_\_\_  
( з відзнакою)

3. Відзначити, що \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Члени ЕК: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Додаток 5  
(до звіту голови ЕК № \_\_)

**РЕЗУЛЬТАТИ  
СКЛАДАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ  
ЗДОБУВАЧАМИ СТУПЕНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ «БАКАЛАВР» У 20 \_\_/20 \_\_ н.р.**

**Факультет (інститут) \_\_\_\_\_**  
(повна назва)

Шифр спеціальності (спеціалізації)	Чисельність студентів у групі	Допущено до екзамену	Складали екзамен	З них:								Не з'явилися		Видати дипломи з відзнакою	Показники успішності	
				90-100 балів		75-89 балів		60-74 бали		1-59 балів		к-сть	%		абсол.	якісн.
				к-сть	%	к-сть	%	к-сть	%	к-сть	%					
<b>ДЕННА ФОРМА НАВЧАННЯ</b>																
Разом:																
<b>ЗАОЧНА ФОРМА НАВЧАННЯ</b>																
Разом:																

**Голова екзаменаційної комісії № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ (підпис, прізвище, ініціали)



