

Міністерство освіти і науки України
Національний педагогічний університет імені М.П. Драгоманова

ЗАТВЕРДЖЕНО»

на засіданні Вченої ради

НПУ імені М. П. Драгоманова

«30» _____ грудня _____ 2015 р.

протокол № 9.

Голова Вченої ради, ректор університету
академік Андрущенко В. П.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ЕКЗАМЕНАЦІЙНУ КОМІСІЮ

НАЦІОНАЛЬНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

ІМЕНІ М.П. ДРАГОМАНОВА

Київ 2015

Вступні положення

1. «Положення про екзаменаційну комісію Національного педагогічного університету імені М.П. Драгоманова» (далі – Положення) визначає загальні засади організації роботи екзаменаційної комісії щодо проведення підсумкової атестації випускників НПУ імені М.П. Драгоманова (далі – Університет), а також форми і методи підсумкової атестації випускників Університету та вимоги до відповідного організаційно-методичного забезпечення.

Підсумкова атестація випускників – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

2. Положення розроблено згідно з Законом України «Про освіту», «Про вищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», стандартів вищої освіти та інших нормативно-правових актів України з питань освіти.

3. Підсумкова атестація випускників проводиться екзаменаційною комісією після завершення теоретичної та практичної частини навчання за відповідним освітньо-професійним (освітньо-науковим) рівнем з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої та кваліфікаційної підготовки випускника вимогам освітньо-професійної характеристики спеціальності (напрямку). Атестація здійснюється на підставі оцінки рівня загально-професійних і спеціалізовано-професійних компетентностей (знання, вміння, комунікація, автономність та відповідальність, інтегральна компетентність) випускників, передбачених відповідним рівнем національної рамки кваліфікацій і освітньо-кваліфікаційними характеристиками фахівців за відповідною спеціальністю.

4. Університет на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

Підсумкову атестацію має пройти кожен випускник після повного виконання ним навчального плану за відповідним рівнем вищої освіти.

5. Загальне керівництво та контроль за дотриманням вимог організації й проведення підсумкової атестації випускників здійснює ректор Університету.

6. Підсумкова атестація випускників проводиться згідно з вимогами відповідної освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми у формі:

- складання кваліфікаційного екзамену та/або
- захисту кваліфікаційної випускної (дипломної, бакалаврської, магістерської) роботи (проекту).

Підсумкова атестація випускників передбачає проведення не більше двох випускних іспитів (захист випускної роботи і кваліфікаційний екзамен), за винятком випадків, коли навчання здійснюється за подвоєними спеціальностями та навчання іноземних студентів, для яких підсумковий екзамен з української мови є обов'язковим.

У разі присвоєння додаткової кваліфікації проводиться окремий екзамен з відповідного кваліфікаційного спрямування.

7. Екзамен для присвоєння додаткової кваліфікації має бути проведений перед складанням випускних іспитів з основного фаху. Випускна кваліфікаційна робота завершує підсумкову атестацію з певного освітнього рівня.

8. Перелік форм і термінів проведення підсумкової атестації випускників відображається в навчальному плані відповідної спеціальності. При цьому, інтервал між випускними іспитами (екзаменами, захистом випускної роботи) в кожній групі повинен бути не менше семи календарних днів.

9. Вимоги до підготовки і захисту випускних кваліфікаційних робіт (проектів), порядок організації захисту, програми випускних екзаменів, в тому числі, методики та форми проведення випускних екзаменів (усно, письмово, тестування, комп'ютерне тестування), критерії оцінювання на підсумковій атестації розробляються випусковою кафедрою з урахуванням стандартів вищої освіти, виносяться на розгляд і затвердження Вченої ради відповідного факультету, ухвалюються Науково-методичною радою Університету і затверджуються на засіданні Вченої ради Університету.

Підсумкова атестація при підготовці фахівців за дистанційною формою навчання здійснюється згідно зі статтею 6 Закону України «Про вищу освіту». Для технічного забезпечення проведення підсумкової атестації випускників, які навчаються за дистанційною формою освіти, використовується відео-інтернет-конференц зв'язок на базі ліцензованого програмного забезпечення.

10. Програма підсумкового випускного екзамену має включати:

- перелік компетентностей, які мають бути перевірені під час випускного іспиту згідно з вимогами освітньо-професійної характеристики та національної рамки кваліфікацій;

- вимоги до результатів навчання з відповідних дисциплін, що мають бути оцінені на випускному екзамені;

- типові завдання (питання) випускного екзамену та алгоритм їх розв'язання (викладення);

- зразок екзаменаційного білету;

- критерії оцінювання знань;

- інформаційні джерела для підготовки до кваліфікаційного екзамену.

11. Методичні матеріали до написання випускних (дипломних, бакалаврських, магістерських) робіт (проектів) мають включати:

- вимоги до структури, змісту та обсягів випускної роботи;

- вимоги до оформлення випускної роботи (в т.ч. титульної сторінки), відгуку наукового керівника, рецензій, реферату до роботи, додатків тощо;

- етапи виконання випускної роботи та порядок їх контролю;

- критерії оцінювання випускної роботи.

12. Методичні матеріали для підготовки до підсумкової атестації випускників (програми випускних екзаменів, теми кваліфікаційних випускних (дипломних, магістерських) робіт (проектів) та методичні вказівки щодо їх написання) повинні бути доведені до відома студентів протягом перших двох тижнів навчання на випускному курсі.

I. Формування екзаменаційної комісії (ЕК)

1.1. Екзаменаційна комісія для проведення підсумкової атестації випускників формується щорічно на рівні факультетів і діє протягом одного календарного року.

1.2. Завданнями екзаменаційних комісій є:

- комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників відповідного рівня вищої освіти;
- прийняття рішення про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та щодо видачі диплома (диплома з відзнакою з урахуванням рекомендації випускової(их) кафедри (кафедр));
- розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності.

1.3. З кожної спеціальності за відповідними рівнями вищої освіти формується єдина екзаменаційна комісія для всіх форм навчання (денної, вечірньої, заочної (дистанційної)).

1.4. Залежно від кількості випускників можливе створення декількох екзаменаційних комісій з одної спеціальності або однієї екзаменаційної комісії при малій кількості випускників (до 6-ти осіб включно) для кількох споріднених спеціальностей у межах відповідної галузі знань, як правило, на одному факультеті.

1.5. Загальне керівництво щодо формування, організації роботи та контролю за діяльністю екзаменаційних комісій здійснює ректор Університету.

1.6. До складу екзаменаційної комісії входять голова і члени комісії.

Кількість членів однієї екзаменаційної комісії, як правило, має становити чотири особи, в окремих випадках, кількість членів екзаменаційної комісії може бути збільшена до шести осіб.

Одна й та сама особа може бути головою або членом екзаменаційної комісії не більше трьох років поспіль.

1.7. Склад голів екзаменаційних комісій, подається проректором з навчально-методичної роботи на затвердження ректору Університету не

пізніше ніж за два місяці до початку роботи екзаменаційної комісії. –
Додаток 1.

1.8. Головою екзаменаційної комісії може призначатися фахівець відповідної галузі, провідний науковець відповідного напрямку наукової діяльності або науково-педагогічний працівник з певної спеціальності, який, як правило, не є штатним працівником Університету (на умовах сумісництва).

1.9. До обов'язків голови екзаменаційної комісії входить:

- ознайомити всіх членів екзаменаційної комісії з їх правами та обов'язками;

- довести до членів екзаменаційної комісії основні завдання та вимоги щодо підсумкової атестації випускників, критерії оцінювання якості підготовки випускників, розклад роботи екзаменаційної комісії, особливості організації та проведення випускного екзамену або захисту кваліфікаційної випускної (дипломної, магістерської) роботи (проекту);

- забезпечити роботу екзаменаційної комісії відповідно до затвердженого розкладу;

- обов'язково бути присутнім на проведенні випускного екзамену або захисту кваліфікаційної випускної (дипломної, магістерської) роботи (проекту), на засіданнях екзаменаційної комісії під час обговорення результатів екзаменів, виставлення оцінок, вирішення питань про присвоєння відповідного ступеня, професійної кваліфікації та прийняття рішення про видачу дипломів державного зразка або відмову в їх видачі;

- розглядати звернення студентів з питань проведення захисту кваліфікаційної випускної (дипломної, магістерської) роботи (проекту) або складання випускного екзамену та приймати відповідні рішення;

- контролювати роботу секретаря екзаменаційної комісії щодо підготовки необхідних документів;

- скласти звіт про результати роботи екзаменаційної комісії та після обговорення його на заключному засіданні екзаменаційної комісії подати декану факультету та до Навчально-методичного центру Університету.

1.10. Персональний склад членів екзаменаційної комісії, терміни роботи комісії затверджується наказом ректора Університету на один календарний рік, але не пізніше ніж за місяць до початку роботи екзаменаційної комісії. – *Додаток 2.*

1.11. Заступником голови екзаменаційної комісії можуть призначатися: ректор Університету, проректори, декани факультетів, завідувачі випускових кафедр, їх заступники, один із членів екзаменаційної комісії.

1.12. До складу екзаменаційної комісії можуть входити:

- ректор Університету, проректори;
- декани факультетів або їх заступники;
- завідувачі кафедр, професори, доценти, викладачі профільюючих кафедр, наукові співробітники;
- фахівці з відповідних видів педагогічної, економічної та виробничої діяльності, представники галузевих об'єднань роботодавців, працівники науково-дослідних інститутів, інших вищих навчальних закладів.

1.12. Пропозиції на ім'я ректора Університету щодо складу екзаменаційних комісій (проекти наказів), а також списки голів екзаменаційних комісій готують декани факультетів за поданням випускових кафедр і до кінця вересня кожного навчального року подають до Навчального відділу для узгодження та підготовки узагальнених проектів наказів. – *Додаток 3.*

1.13. Для забезпечення правильного і своєчасного оформлення документів екзаменаційної комісії з числа навчально-допоміжного персоналу факультету - завідувачів кабінетами, лабораторіями, старших лаборантів - наказом ректора за поданням декана факультету призначається секретар екзаменаційної комісії.

Секретар не входить до складу екзаменаційної комісії.

1.14. До обов'язків секретаря екзаменаційної комісії входить:

1.14.1. До початку роботи екзаменаційної комісії секретар повинен:

- отримати бланки протоколів засідання екзаменаційної комісії;

- підготувати відомість результатів успішності комп'ютерного тестування студентів зі спеціальності (якщо таке передбачено);

- отримати супровідні документи (накази, розпорядження, подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної випускної (дипломної, магістерської) роботи (проекту), відомості про виконання студентами навчального плану і отримані оцінки, залікові книжки тощо), що необхідні для забезпечення належної роботи екзаменаційної комісії.

1.14.2. Перед засіданням екзаменаційної комісії щодо проведення захисту кваліфікаційної випускної (дипломної, магістерської) роботи (проекту) секретар повинен отримати від випускової кафедри:

- кваліфікаційні випускні (дипломні, магістерські) роботи (проекти);
- письмові відгуки, рецензії на кваліфікаційні випускні роботи (проекти);
- довідки підприємств, установ і організацій про дозвіл на використання їх матеріалів при написанні кваліфікаційної випускної роботи (проекту) за наявності;

- довідки або акти про впровадження наукових досліджень, листи-замовлення підприємств на виконання кваліфікаційної випускної роботи (проекту) за наявності;

- копії публікацій студентів, за їх наявності, тощо.

1.14.3. Під час роботи екзаменаційної комісії секретар:

- доводить до відома голови і членів екзаменаційної комісії інформацію, що стосується роботи комісії;

- веде протоколи засідань екзаменаційної комісії.

1.14.4. Після засідання екзаменаційної комісії секретар комісії:

- передає керівництву факультету оформлені протоколи засідань ЕК;
- повертає на випускову кафедру кваліфікаційні випускні роботи (проекти) та отримані супровідні документи.

1.15. Робота у складі екзаменаційної комісії голови комісії, заступника голови та членів комісії, які працюють в Університеті, планується як педагогічне навантаження з відповідною оплатою.

II. Порядок роботи екзаменаційної комісії

2.1. Екзаменаційна комісія працює у строки, визначені графіком навчального процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчального плану відповідної спеціальності, затверджується проректором з навчально-методичної роботи і доводиться до випускових кафедр на початку навчального року.

2.2. Розклад підсумкової атестації випускників готується відповідною випусковою кафедрою, узгоджується з головою екзаменаційної комісії, підписується деканом факультету та подається до Навчального відділу для затвердження проректором з навчально-методичної роботи не пізніше ніж за місяць до початку проведення підсумкової атестації випускників.

2.3. До підсумкової атестації допускаються студенти, які успішно виконали всі вимоги навчального плану за відповідною спеціальністю певного рівня освіти, та не мають академічних заборгованостей.

2.4. Про допуск до підсумкової атестації випускників, які виконали навчальний план, видається наказ ректора університету. *(Додаток 4)*

2.5. Списки студентів, допущених до складання випускних екзаменів або до захисту випускних робіт (проектів), подаються в екзаменаційну комісію.

2.6. Не пізніше ніж за день до початку випускних екзаменів або захисту кваліфікаційної випускної роботи (проекту) відповідальним працівником деканату до екзаменаційної комісії подаються:

- наказ (витяг з наказу) Університету про затвердження персонального складу екзаменаційної комісії з відповідної спеціальності;
- розклад роботи екзаменаційної комісії;
- наказ про допуск до складання підсумкової атестації випускників та їх списки (за навчальними групами);

- витяг з протоколу засідання випускової кафедри про рекомендацію до захисту кваліфікаційної випускної (дипломної, магістерської) роботи (проекту) – *Додаток 5*;

- зведена відомість, завірена деканом факультету або його заступником про виконання студентами навчального плану й отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових робіт (проектів), практик тощо протягом усього періоду навчання – *Додаток 6*;

За наявності декількох екзаменаційних оцінок з однієї дисципліни у зведену відомість про виконання навчального плану заноситься середня зважена оцінка з округленням до її цілого значення.

- залікові книжки студентів, допущених до складання підсумкової атестації;

- екзаменаційні матеріали (екзаменаційні білети, комплексні кваліфікаційні завдання тощо), розроблені відповідно до програми випускного (комплексного кваліфікаційного) екзамену;

- рекомендація випускової кафедри (витяг з протоколу засідання кафедри) тощо із зазначенням результатів наукової роботи студентів, допущених до складання підсумкової атестації.

2.7. При складанні випускних екзаменів на початку засідання до екзаменаційної комісії додатково подаються:

- програма випускного екзамену, яка включає, зокрема, критерії оцінювання усних або письмових (тестових) відповідей студентів;

- наочне приладдя, матеріали довідкового характеру, технічні та дидактичні засоби й обладнання, що дозволені для використання студентами під час підготовки та відповідей на питання у ході випускного екзамену;

- комплект екзаменаційних білетів або комплексних завдань - *Додаток 7*;

- варіанти правильних відповідей (при тестовій формі);

- бланки листів відповіді на випускному екзамені – *Додаток 8*.

2.8. Перед захистом випускних (дипломних, бакалаврських, магістерських) робіт (проектів) до початку засідання до екзаменаційної комісії подаються:

- кваліфікаційна випускна (дипломна, магістерська) робота (проект) студента із записом висновку завідувача випускової кафедри про допуск студента до захисту;

- письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності випускника під час виконання кваліфікаційної випускної (дипломної, магістерської) роботи (проекту);

- письмові рецензії на випускну роботу (проект).

2.9. До екзаменаційної комісії можуть подаватися й інші матеріали, що характеризують освітню та професійну компетентність випускників, наукову та практичну цінність виконаної ним роботи (проекту): друковані статті, заяви на патент, патенти, акти про практичне впровадження результатів випускної (дипломної, магістерської) роботи (проекту), зразки матеріалів, макети, вироби, технологічні рішення, оригінальні математичні моделі та програми тощо.

2.10. Складання випускних екзаменів чи захист кваліфікаційної випускної роботи (проекту) проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови екзаменаційної комісії.

2.11. Тривалість роботи екзаменаційної комісії не повинна перевищувати 6 академічних годин на день.

2.12. Засідання екзаменаційної комісії оформлюються протоколами. – *Додатки 9;10 та 11.*

У протоколах відображаються: характеристика відповідей випускника, оцінка, отримана студентом під час підсумкової атестації, рішення екзаменаційної комісії про присвоєння студенту певного ступеня вищої освіти та кваліфікації за відповідною спеціальністю, а також – про видачу йому диплома (диплома з відзнакою).

2.13. Протокол підписують голова та члени екзаменаційної комісії, що брали участь у засіданні, а також секретар екзаменаційної комісії.

Усі розділи протоколів мають бути заповнені. Помилки та виправлення у протоколах не допускаються.

2.14. Оцінювання відповідей випускників проводиться кожним членом екзаменаційної комісії, який виставляє узагальнену оцінку за результатами виконання студентом всіх завдань випускного іспиту.

Голова підсумовує результати оцінювання по кожному студенту під час голосування на закритому засіданні комісії. При однаковій кількості голосів голова екзаменаційної комісії має вирішальний голос.

2.15. Оцінювання результатів підсумкової атестації випускників здійснюється за 100-баловою шкалою Університету, з наступним переведенням в національну шкалу («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») і шкалу ЄКТС (A, B, C, D, E, FX).

2.16. Студент, який при складанні випускного екзамену або при захисті випускної кваліфікаційної роботи (проекту) отримав незадовільну оцінку, відраховується з вищого навчального закладу і йому видається академічна довідка.

Якщо студент не з'явився на засідання екзаменаційної комісії для складання екзамену або захисту випускної кваліфікаційної роботи (проекту), то в протоколі комісії записується, що він неатестований у зв'язку з неявкою на засідання комісії.

2.17. Студенти, які не були атестовані у затверджений для них термін, або при складанні випускної атестації отримали незадовільну оцінку, мають право на повторне складання випускної атестації протягом трьох років після закінчення університету. При цьому, форми і зміст повторної випускної атестації визначаються навчальним планом, що діяв у рік закінчення студентом навчання за певною освітньою програмою.

2.18. Студентам, які не склали випускних екзаменів або не захищали випускної кваліфікаційної роботи (проекту) з поважної причини

(документально підтвердженої), за наказом ректора Університету може бути продовжено строк навчання до наступного терміну роботи екзаменаційної комісії зі складанням відповідної підсумкової атестації, - випускних екзаменів чи захисту випускної кваліфікаційної роботи (проекту), - але не більше, ніж на один рік.

2.19. Студентам, які успішно склали випускні екзамени, а також захистили випускну кваліфікаційну роботу (проект) згідно з освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою підготовки, присвоюється відповідний ступінь вищої освіти, кваліфікація.

Університетом видається наказ про випуск, у якому зазначається відповідний ступінь вищої освіти, кваліфікація, протокол екзаменаційної комісії та номер диплома (диплома з відзнакою) фахівця.

2.20. Рішення екзаменаційної комісії про оцінку результатів складання випускних екзаменів або (та) захисту кваліфікаційної випускної роботи (проекту), а також про видачу випускникам дипломів (дипломів з відзнакою) про закінчення Університету, отримання певного ступеня вищої освіти та кваліфікації приймається на закритому засіданні екзаменаційної комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів екзаменаційної комісії, які брали участь в її засіданні.

2.21. Рішення екзаменаційної комісії про видачу диплому «з відзнакою» приймається, якщо випускник певної освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми :

- отримав підсумкові оцінки «відмінно» з не менш як 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з решти навчальних дисциплін та індивідуальних завдань – оцінки «добре»;

- склав підсумкову атестацію з оцінками «відмінно»;

- виявив здібності до наукової (творчої) роботи, що підтверджується мотивованим поданням-рекомендацією випускової кафедри до екзаменаційної комісії.

2.22. Після завершення роботи екзаменаційної комісії секретар екзаменаційної комісії передає підписані протоколи відповідальному працівнику деканату, який формує справу з окремих протоколів, нумерує сторінки відповідно до вимог інструкції з діловодства та у місячний термін передає на зберігання до архіву Університету.

III. Порядок складання випускного екзамену

3.1. Випускний екзамен проводиться як комплексна перевірка компетентностей студентів, передбачених освітньо-професійною характеристикою, з відповідної спеціальності або додаткового кваліфікаційного спрямування за програмою випускного екзамену, затвердженого Вченою радою Університету.

3.2. Випускний екзамен може проводитися в письмовій або усній формі, а також у формі комп'ютерного тестування.

Підсумкова атестація випускників за результатами поточного контролю успішності та проміжної атестації студентів не проводиться через неможливість визначення загального рівня сформованості професійних компетентностей, їх відповідності стандартам вищої освіти та вимогам Національної рамки кваліфікацій.

3.3. Випускні екзамени проводяться за білетами, підготовленими випусковими кафедрами у відповідності до програм випускних екзаменів і затвердженими Вченою радою факультету.

3.4. Під час підготовки до відповіді випускникам дозволяється користуватися допоміжними джерелами, перелік яких визначений у програмі випускних екзаменів.

3.5. Результати письмових випускних екзаменів оголошуються головою екзаменаційної комісії після перевірки робіт не пізніше наступного робочого дня, а оцінки з усних екзаменів оголошуються в день їх складання.

3.6. Апеляція щодо оцінок, виставлених екзаменаційною комісією на випускних екзаменах, – не проводиться. В особливих випадках (порушення процедури захисту, медичні показання) студент має право звернутися до ректора Університету із заявою про повторне проведення випускного екзамену.

Процедура проведення випускного екзамену з використанням дистанційних технологій у синхронному режимі з відео-інтернет-конференц зв'язком

3.7. Випускний екзамен з використанням дистанційних технологій проводиться в письмовій формі або у формі комп'ютерного тестування наступним чином:

3.7.1. Встановлюється широкоформатний відео-інтернет зв'язок між аудиторією відповідного локального центру дистанційного навчання НПУ ім. М. П. Драгоманова (далі – локальний центр), де присутні студенти і завідувач локального центру, або особа, яка його заміщує (штатний працівник центру згідно з Положенням про локальний центр дистанційного навчання, затвердженим Вченою радою університету 29.01.2009 р.), та аудиторією, де присутні члени екзаменаційної комісії.

3.7.2. У присутності студентів та членів екзаменаційної комісії секретар екзаменаційної комісії надсилає білети та бланки листів письмової відповіді засобами електронної пошти у синхронному режимі завідувачу локального центру.

3.7.3. Завідувач локального центру друкує білети і бланки листів письмової відповіді та роздає їх студентам під синхронним наглядом членів екзаменаційної комісії.

3.7.4. Підготовка відповідей студентами транслюється у синхронному режимі в аудиторію, де присутні члени екзаменаційної комісії.

3.7.5. Після завершення відведеного часу студенти залишаються на своїх місцях, завідувач локального центру збирає листки відповідей студентів, сканує їх та надсилає секретареві екзаменаційної комісії. Секретар екзаменаційної

комісії роздруковує листки письмових відповідей та передає їх членам екзаменаційної комісії.

3.7.6. Результати письмових випускних екзаменів у синхронному режимі оголошуються головою екзаменаційної комісії після перевірки робіт не пізніше наступного робочого дня.

IV. Порядок захисту кваліфікаційної випускної (дипломної, магістерської) роботи (проекту)

4.1. Захист випускної кваліфікаційної (дипломної, магістерської) роботи (проекту) може здійснюватися як в Університеті, так і в навчальних закладах, на підприємствах, установах та організаціях різних форм власності, для яких тематика випускних кваліфікаційних робіт (проектів), поданих до захисту, становить науково-теоретичну або практичну значущість.

У цьому випадку виїзне засідання екзаменаційної комісії оформлюється так, як і засідання, що проводиться у вищому навчальному закладі.

4.2. Проведення засідання екзаменаційної комісії при захисті випускної кваліфікаційної роботи (проекту) включає:

- оголошення секретарем екзаменаційної комісії прізвища, імені та по батькові студента, теми його роботи (проекту);
- оголошення здобутків студента (наукових, творчих, рекомендацій випускової кафедри);
- доповідь студента у довільній формі про сутність проекту (роботи), основні наукові (технічні) рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання. При доповіді можуть використовуватися різні форми візуалізації матеріалу: слайди, презентації, обов'язковий графічний матеріал проекту, визначений завданням на дипломне проектування, аудіо -, відеоапаратура тощо;
- демонстрацію експерименту. Залежно від часу, необхідного для демонстрації експерименту в повному обсязі, або можливостей розміщення експериментального обладнання, макетів, зразків тощо. Демонстрація може проводитися безпосередньо на засіданні екзаменаційної комісії або напередодні захисту в лабораторії, де знаходиться експериментальний зразок, у присутності

членів екзаменаційної комісії, яким головою екзаменаційної комісії доручено ознайомлення з експериментальною частиною проекту (роботи);

- відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії;

- виступ керівника зі стислою характеристикою випускної кваліфікаційної роботи (проекту) випускника в процесі її підготовки або оголошення секретарем екзаменаційної комісії відгуку керівника;

- оголошення секретарем екзаменаційної комісії рецензій на роботу (проект);

- відповіді студента на зауваження рецензентів;

- оголошення голови екзаменаційної комісії про закінчення захисту.

4.3. Захист комплексної кваліфікаційної роботи (проекту), що виконується двома і більше студентами, як правило, планується і проводиться на одному засіданні екзаменаційної комісії, причому студенту, який захищається першим, доручається доповісти як про загальну частину роботи (проекту), так і про індивідуальну частину, - зі збільшенням (за необхідності) часу на доповідь.

Усі студенти, які виконували комплексну роботу (проект), повинні бути повною мірою обізнані із загальною частиною проекту і готові до запитань членів екзаменаційної комісії не тільки з індивідуальної, а й із загальної частини проекту.

4.4. У процесі визначення оцінки мають враховуватися наступні показники:

щодо змісту роботи:

- актуальність обраної теми дослідження;

- спрямованість роботи на розробку реальних практичних рекомендацій;

- відповідність логічної побудови роботи поставленим цілям і завданням;

- широта й адекватність методологічного та діагностичного апарату;

- наявність альтернативних підходів до вирішення визначених проблем;

- рівень обґрунтування запропонованих рішень;

- ступінь самостійності проведення дослідження;

- розвиненість мови викладення роботи та її загальне оформлення.

щодо захисту роботи:

- уміння стисло, послідовно й чітко викласти сутність та результати дослідження;

- здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди;

- загальний рівень підготовки студента;

- володіння культурою презентації.

4.5. Результати захисту випускних кваліфікаційних робіт (проектів) оголошуються головою екзаменаційної комісії в день їх захисту.

4.6. У випадках, коли захист випускної кваліфікаційної роботи (проекту) визнається незадовільним, екзаменаційної комісії встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу (проект) з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою.

Процедура проведення захисту кваліфікаційної (дипломної, магістерської) роботи (проекту) з використанням дистанційних технологій у синхронному режимі з відео-інтернет-конференц зв'язком

4.7. Захист випускної (дипломної, бакалаврської, магістерської) роботи з використанням дистанційних технологій проводиться наступним чином:

4.7.1. Встановлюється широкоформатний відео-інтернет зв'язок між аудиторією відповідного локального центру дистанційного навчання НПУ імені М. П. Драгоманова (далі – локальний центр), де присутні студенти і завідувач локального центру, або особа, яка його заміщує (штатний працівник центру згідно з Положенням про локальний центр дистанційного навчання, затвердженим Вченою радою університету 29.01.2009 р.), та аудиторією, де присутні члени екзаменаційної комісії.

4.7.2 Секретар екзаменаційної комісії перед захистом роздає членам екзаменаційної комісії текст доповіді випускника, оголошує прізвище, ім'я та по батькові студента, тему його роботи (проекту), називає здобутки (наукові, творчі, рекомендації випускової кафедри).

4.7.3. Доповідь студента проводиться у довільній формі про сутність проекту (роботи), основні наукові (технічні) рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання.

При доповіді можуть використовуватися різні форми візуалізації матеріалу: слайди, презентації, обов'язковий графічний матеріал проекту, визначений завданням на дипломне проектування;

- демонстрація експерименту на засіданні екзаменаційної комісії, якщо він передбачений роботою (проектом).

4.7.4. Після доповіді студент відповідає на запитання членів екзаменаційної комісії.

4.7.5. Виступ керівника кваліфікаційної роботи (проекту) стисло характеризує роботу випускника та процес її підготовки, або ж секретар екзаменаційної комісії оголошує відгук керівника.

4.7.6. Секретар екзаменаційної комісії зачитує рецензії на роботу (проект), після чого студент відповідає на зауваження рецензентів.

4.7.7. Результати оцінювання кваліфікаційних (дипломних, бакалаврських, магістерських) робіт випускників оголошуються головою екзаменаційної комісії у синхронному режимі після завершення процедури захисту та голосування на закритому засіданні комісії.

V. Підсумки роботи екзаменаційної комісії

5.1. За підсумками діяльності екзаменаційної комісії голова комісії складає звіт, який затверджується на її заключному засіданні – *Додаток 12*.

5.2. У звіті відображаються рівень підготовки фахівців з відповідної спеціальності та характеристика знань, умінь і компетентностей випускників, якість виконання випускних кваліфікаційних робіт (проектів), актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки й виробництва. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження та пропозиції екзаменаційної комісії щодо поліпшення підготовки тощо.

5.3. Звіт про роботу екзаменаційної комісії після його обговорення на заключному засіданні комісії подається декану факультету та до Навчально-методичного центру.

5.4. Результати роботи і пропозиції екзаменаційної комісії в обов'язковому порядку обговорюються на засіданнях випускових кафедр, Вчених рад факультетів та засіданні Вченої ради Університету.

5.5. Узагальнені результати проведення підсумкової атестації випускників з переліком характерних недоліків у підготовці фахівців та вжитих заходах щодо покращення освітнього процесу включаються до річного звіту та надсилаються до Міністерства освіти і науки України.

Інформаційні джерела:

1. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII. - [Електронний ресурс]. – Сайт: Верховної Ради України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>

2. Наказ Міністерства освіти і науки України від 4 квітня 2006 р. № 260 «Про вивчення української (російської) мови іноземними студентами і аспірантами».

3. Наказ Міністерства освіти і науки України від 25 квітня 2013 р. № 466 «Про затвердження Положення про дистанційне навчання» (із змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства освіти і науки № 660 від 01.06.2013 та № 761 від 14.07.2015).

4. Постанова Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. №1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій». - [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF>

5. Довідник користувача Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС): україномовний текст / укладачі Ю. Я. Бобало, Л. В. Губерський, І. І. Бабин та ін. / ECTS Users' Guide: Europe Direct, Luxembourg: Publications Office of the European Union, 2015. – 108 р.

6. Національний освітній глосарій: вища освіта / 2-е вид., перероб. і доп. / авт.-уклад. : В. М. Захарченко, С. А. Калашнікова, В. І. Луговий, А. В. Ставицький, Ю. М. Рашкевич, Ж. В. Таланова / За ред. В. Г. Кременя. – К.: ТОВ «Видавничий дім «Плеяди», 2014. – 100 с.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Ректор Національного педагогічного
університету імені М.П. Драгоманова

_____ 20__ року

Склад голів екзаменаційних комісій
зі встановлення відповідності рівня освітньої підготовки кадрів до вимог освітньо-професійної (освітньо-наукової)
програми та присвоєння їм кваліфікації за освітнім ступенем _____

(бакалавр, магістр)

в Національному педагогічному університеті імені М.П. Драгоманова на 20__ рік

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

* – вказується код і назва спеціальності відповідного рівня вищої освіти.

Проректор з навчальної роботи _____

Прізвище, ініціали



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені М.П. ДРАГОМАНОВА

Н А К А З

Від « ___ » _____ 20__ р.

№ _____

Про затвердження складу екзаменаційних комісій
факультету _____
(назва)

та підготовку до проведення
підсумкової атестації випускників
у 20__ році

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Положення про екзаменаційну комісію НПУ імені М.П. Драгоманова для проведення підсумкової атестації випускників факультету _____ освітньо-професійного (-них) (освітньо-наукового (-них)) рівня (-ів) _____ у 20__ році.

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити склад екзаменаційних комісій відповідно до складу голів екзаменаційної комісії, затвердженого ректором «___» _____ р., та рапорту декана факультету за наступними спеціальностями.

Спеціальність _____
(шифр, назва)

Кваліфікація _____

Вид підсумкової атестації _____
дипломна робота (проект)/ екзамен (назва)

Форма навчання _____

Кількість студентів _____ екзаменаційних підгруп _____

Терміни проведення: з «___» _____ до «___» _____ 20__ р.;

Склад екзаменаційної комісії:

Голова комісії: _____
(прізвище, ім'я, по-батькові; вчене звання, вчений ступінь, посада)

Члени комісії та екзаменатори:

1) _____
(прізвище, ім'я, по-батькові; вчене звання, вчений ступінь, посада)

2)

Секретар комісії: _____
(прізвище, ім'я, по-батькові; посада)

2. Підсумкову атестацію провести у терміни, визначені графіком навчального процесу та відповідно до розкладів роботи екзаменаційних комісій.

3. Декану факультету забезпечити систематичний контроль за організацією підсумкової атестації на підпорядкованих випускових кафедрах.

4. Завідувачам випускових кафедр провести організаційні заходи з підготовки до роботи екзаменаційних комісій, обладнати місця проведення засідань екзаменаційних комісій необхідними засобами і матеріалами, створити належні умови для роботи екзаменаційних комісій та випускників.

5. Головам екзаменаційних комісій забезпечити роботу екзаменаційних комісій відповідно до затвердженого розкладу, своєчасно підготувати звіт про підсумки роботи екзаменаційних комісій та подати його до Навчально-методичного центру та декану факультету.

6. Результати підсумкової атестації обговорити на засіданнях випускових кафедр та Вченої ради факультету, за результатами обговорення розробити план заходів щодо поліпшення якості підготовки фахівців.

7. . Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з навчально-методичної роботи _____
(прізвище та ініціали відповідальної особи)

Ректор університету

В.П. Андрущенко

Наказ завізували:

Проректор з навчально-методичної роботи

Р.М. Вернидуб

Начальник Навчально-методичного центру

Т.О. Олефіренко

Ректору
НПУ імені М.П.Драгоманова
члену-кореспонденту НАН,
академіку НАПН України
Андрущенко В.П.
декана факультету

_____ (назва факультету)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові декана)

Рапорт

Для проведення підсумкової атестації у 20__-20__ навчальному році прошу затвердити наступний склад екзаменаційних комісій:

Спеціальність _____ (шифр, назва)

Кваліфікація _____

Вид підсумкової атестації _____
дипломна робота (проект)/ кваліфікаційний екзамен (назва)

Форма навчання _____

Кількість студентів _____ екзаменаційних підгруп _____

Терміни проведення: з «___» ___ до «___» ___ 20__ р.;

Склад екзаменаційної комісії:

Голова комісії : _____
(прізвище, ім'я, по-батькові; вчене звання, вчений ступінь, посада)

Члени комісії та екзаменатори:

1) _____
(прізвище, ім'я, по-батькові; вчене звання, вчений ступінь, посада)

2)

Секретар комісії: _____
(прізвище, ім'я, по-батькові; посада)

Декан _____
(підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Виконавець _____, телефон _____



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені М.П. ДРАГОМАНОВА

Н А К А З

Від «___» _____ 20__ р.

№ _____

*Про допуск до підсумкової атестації
студентів-випускників
факультету _____*

(назва факультету)

освітньо-професійного (освітньо-наукового) рівня

(назва рівня)

у 20__ році.

Для проведення підсумкової атестації випускників факультету _____
освітньо-професійного (-них) (освітньо-наукового (-них) рівня (-ів) _____ у
20__ році.

НАКАЗУЮ:

1. Допустити до підсумкової атестації випускників, які виконали навчальний план:

(повна назва (факультету))

Спеціальність _____
(код і назва спеціальності)

Форма навчання _____

Навчальна група _____
(шифр)

№ з/п

Прізвище, ім'я, по батькові студента

1.

2.

....

....

2. Завідувачам випускових кафедр створити умови для якісної підготовки випускників до підсумкової атестації та її проведення.

3. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з навчально-методичної роботи _____.
(прізвище та ініціали відповідальної особи)

Ректор університету

В.П. Андрущенко

Наказ завізували:

Проректор з навчально-методичної роботи

Р.М. Вернидуб

Начальник Навчально-методичного центру

Т.О. Олефіренко

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ М.П. ДРАГОМАНОВА

**ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ ЗАСІДАННЯ КАФЕДРИ (від _____ № _____)
ПРО РЕКОМЕНДАЦІЮ ДО ЗАХИСТУ ВИПУСКНОЇ (ДИПЛОМНОЇ) РОБОТИ**

Направляється студент(ка) _____
(прізвище та ініціали)

до захисту випускної (дипломної) роботи (проекту), магістерської дисертації тощо
за галуззю знань _____
(код і назва)

за спеціальністю _____
(код і назва спеціальності)

на тему: _____

Випускна (дипломна) робота (проект) і рецензія додаються.

Висновок керівника випускної (дипломної) роботи (проекту)

Студент(ка) _____

Висновок кафедри про дипломну роботу (проект)

Дипломна робота (проект) розглянута (о). Студент (ка) _____
(прізвище та ініціали)
допускається до захисту даної роботи (проекту) в екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри _____
(назва)

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)
“ _____ ” _____ 20__ року

Міністерство освіти і науки України
Національний педагогічний університет імені М.П. Драгоманова

Зведена відомість успішності студентів
Факультету _____

_____ курсу, групи _____ спеціальності _____ за 20____ - 20____ роки,

допущених до підсумкової атестації

№ з/п	Прізвище, ім'я, по-батькові студента	Дисципліни/ курсові/ практики/ дипломне проектування						Середній бал за 100-бальною шкалою	Середній бал за 4-бальною шкалою	Претендент на червоний диплом	Кількість оцінок			% за 4-бальною шкалою			% за шкалою ECTS				
		Ботаніка (дисц.), 180 год.			..... год.						"3"	"4"	"5"	3%	4%	5%	E	D	C	B	A
		Загальна кількість балів	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за 4-бальною шкалою	Загальна кількість балів	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за 4-бальною шкалою														
1	Бобало А. І.	60	E	3	....	....	....	64,16	3,19	ні	23	7	0	74	23	0	82	5	9	2	4
2	Васенко А. Ю.	70	C	4	....	....	....	75	3,87	ні	9	16	5	30	53	17	68	2	16	20	8
3	Громико О.Ю.	65	D	3	....	....	....	68,81	3,48	ні	17	13	1	54	42	3	70	14	25	23	6
...														

Всього оцінок

"3" 162
"4" 189
"5" 217

Абсолютна успішність 100
Якісний показник 71

Декан факультету _____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

« _____ »

20____

р.
29

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені М. П. ДРАГОМАНОВА**

Факультет _____

Рівень вищої освіти _____

Спеціальність _____

Випускний екзамен _____

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № _____

Затверджено на засіданні кафедри _____

Протокол № _____ від „_____” _____ 20____ року

Завідувач кафедри _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Примітки:

- 1. Форму призначено для запису змісту питань, що виносяться на кваліфікаційному екзамені і пропорованих одному з студентів. Розробляється і затверджується випусковою кафедрою. Підписується завідувачем кафедри.*
- 2. Формат бланка А5 (148×210 мм), 1 сторінка.*

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені М. П. ДРАГОМАНОВА

ПРОТОКОЛ № ___ від „ ___ ” _____ 20 __ року

ЗАСІДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ _____ З РОЗГЛЯДУ МАГІСТЕРСЬКИХ/ДИПЛОМНИХ РОБІТ

у студентів _____ групи, галузі знань _____
(шифр і назва)

спеціальності _____
(шифр і назва)

Факультету _____

Присутні:

Голова _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

- Члени: 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Засідання розпочато о ___ год. ___ хв.

Закінчено о ___ год. ___ хв.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Тема дипломної /магістерської роботи	Прізвище та ініціали керівника та консультантів	К-ть стор. розрах.- поясн. записки	К-ть арк. креслення	Відгук керівника, його висновок	Оцінка рецензентів	К-ть хв. провед. захисту	Питання членів комісії	Рішення кваліфікаційної екзаменаційної комісії				
										Оцінка			Присвоїти кваліфікацію зі спеціальності	Видати диплом
									за національною шкалою	К-ть балів	ECTS			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені М. П. ДРАГОМАНОВА

ПРОТОКОЛ №__ від „__” _____ 20__ року

ЗАСІДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ _____ ПРО ПРИСВОЄННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

у студентів _____ групи, галузі знань _____

(шифр і назва)

спеціальності _____

(шифр і назва)

Факультету _____

Присутні:

Голова _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Члени: 1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

Засідання розпочато о __ год. __ хв.

Закінчено о __ год. __ хв.

Комісія розглянула матеріали складання підсумкової атестації та виконання навчального плану і постановила присвоїти кваліфікацію і видати диплом як нижче вказано:

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові студента	Результати кваліфікаційних екзаменів				Результати захисту магістерської/ дипломної роботи		Відмітити, що	Особливі думки членів комісії	Кваліфікація	Категорія диплому	Підпис голови комісії
		за 4-баловою шкалою	за 100-баловою шкалою	за 4-баловою шкалою	за 100-баловою шкалою	за 4-баловою шкалою	за 100-баловою шкалою					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Розглянуто і затверджено на засіданні ДЕК _____ «___» _____ 20__ р.

З В І Т

про роботу екзаменаційної комісії № _____

рівня вищої освіти «_____»
(назва рівня)

зі спеціальності _____

(код та назва спеціальності)

1. Склад екзаменаційної комісії та організація її роботи із захисту випускних кваліфікаційних (дипломних, магістерських робіт (проектів))

Екзаменаційна комісія для проведення підсумкової атестації рівня вищої освіти «_____» призначена наказом по університету від «___» _____ 20__ р. № _____ у складі:

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

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

1. Організаційне забезпечення роботи екзаменаційної комісії

За період роботи комісії з «___» _____ 20__ р. по «___» _____ 20__ р. проведено _____ засідань із складання кваліфікаційних екзаменів _____, захисту випускних кваліфікаційних (дипломних, магістерських робіт (проектів)) _____: *вказати дати проведення кожного засідання та кількість атестацій, що відбулися на них.*

Розкрити інформацію:

- щодо наявності розкладу роботи екзаменаційної комісії;
- щодо створення належних умов проведення підсумкової атестації;
- повноти забезпечення необхідними матеріалами й документами;
- при захисті випускних кваліфікаційних робіт (проектів) щодо присутності та виступів на захисті керівників і рецензентів;
- щодо критеріїв оцінювання студентів під час підсумкової атестації, повноти й логічності викладення матеріалу студентами під час підсумкової атестації та відповідей на запитання членів екзаменаційної комісії;
- щодо порядку обговорення результатів підсумкової атестації, наявності особливих думок членів екзаменаційної комісії;
- щодо технічного забезпечення проведення підсумкової атестації (підготовленості аудиторій, наявності аудіо-, відео- та комп'ютерної техніки, можливість демонстрування ілюстративних матеріалів тощо);
- зауваження щодо забезпечення організації роботи екзаменаційної комісії.

2. Результати проведеної підсумкової атестації випускників

Загальна кількість студентів що складали підсумкову атестацію становить ____.

Підсумки підсумкової атестації (за формами навчання):

«відмінно» – ____; A ____;
«добре» – ____; B ____; C ____;
«відмінно»-«добре» – ____; A + B+C ____;
«задовільно» – ____; D ____; E ____;
«добре»-«задовільно» – ____; B+C+D+E ____;
«незадовільно» – ____;
«не з'явилися» – ____.

Видати дипломи з відзнакою рекомендовано ____ студентам.

Рекомендувати до навчання в аспірантурі (магістратурі) ____ студентів.

Із загальної кількості кваліфікаційних робіт ____ були виконані та захищені українською мовою, ____ – _____ мовою.
(вказати якою мовою)

3. Якість підготовки випускників

На підставі аналізу результатів складання підсумкової атестації відображаються:

- рівень підготовки фахівців відповідного рівня вищої освіти;
- якість знань студентів, вміння застосовувати на їх практиці;
- рівень сформованості фахових компетентностей, їх відповідність вимогам стандартів вищої освіти;
- науковий рівень виконаних випускних кваліфікаційних (дипломних, магістерських робіт (проектів); відповідність їх сучасним практичним потребам;
- позитивні моменти у підготовці фахівців;
- недоліки та невирішені питання, які впливають на якість підготовки фахівців.

На підставі аналізу результатів складання випускних екзаменів проводиться аналіз якості знань студентів, вміння застосовувати на практиці отримані теоретичні знання, рівня сформованості фахових компетентностей, кількість студентів, яким рекомендовано видати диплом з відзнакою тощо.

4. Висновки та рекомендації

Формулюються загальні висновки щодо рівня сформованості фахових компетентностей випускників із зазначенням позитивних здобутків та виявлених недоліків, надаються рекомендації та пропозиції, спрямовані на підвищення якості підготовки фахівців, звертається увага керівництва кафедри, факультету та університету на необхідність усунення виявлених недоліків.

Затверджено на заключному засіданні екзаменаційної комісії,
протокол № ____ від « ____ » _____ 20 ____ р.

Голова комісії

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Ознайомлений:

Завідувач кафедри

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Декан факультету

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)