

Тернопільська обласна рада
Департамент освіти і науки Тернопільської обласної військової
адміністрації Кременецька обласна гуманітарно-педагогічна академія
ім. Тараса Шевченка

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні Вченої ради
протокол № 3 від 31.10.2025 р.
Голова Микола КУРАЧ

Введено в дію наказом ректора
№ 138 від 31.10.2025 р.
Ректор Афанасій ЛОМАКОВИЧ



ПОЛОЖЕННЯ
про порядок створення, організацію та роботу
Екзаменаційної комісії
у Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній
академії ім. Тараса Шевченка

ПОГОДЖЕНО

Юрисконсульт

Федір Поліщук
«31» 10 2025 р.

Голова студентського
самоврядування

Олександр Сичов
«31» 10 2025 р.

Голова профспілкової організації

студентів Вікторія Камінська
«31» 10 2025 р.

Кременець-2025

Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії в Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка (далі – Положення) розроблено на підставі 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 освітньої діяльності і стандартів вищої освіти, професійних стандартів, інших нормативних актів України з питань освіти, Статуту Кременецької обласної гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка (надалі – Академія), Положення про організацію освітнього процесу в Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка, Порядку присвоєння професійної кваліфікації здобувачам вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти в Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка та інших положень Академії, які регламентують освітній процес.

Це Положення визначає форми атестації здобувачів вищої освіти (далі – Здобувач), порядок її організації та проведення в Академії.

Атестація здобувачів вищої освіти проводиться в Академії за освітньо-професійними програмами (ОПП) та завершується видачею документів встановленого зразка про присудження відповідного ступеня освіти та присвоєння здобутої кваліфікації.

Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Атестація здійснюється екзаменаційною комісією (далі – ЕК) після завершення теоретичної та практичної частин ОПП за відповідним ступенем вищої освіти з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої та кваліфікаційної підготовки випускника вимогам ОПП. Атестація здійснюється на підставі оцінки рівня професійних знань, умінь, навичок та інших компетентностей випускників, передбачених освітньо-професійними програмами відповідної спеціальності.

1.2. Для проведення атестації випускників Академії за першим (бакалаврським), другим (магістерським) рівнями вищої освіти в Академії створюються ЕК. Терміни проведення атестації Здобувачів визначаються навчальними (робочими) планами підготовки фахівців та графіками освітнього процесу. Атестацію проходить кожен Здобувач після повного виконання ним навчального плану за відповідним рівнем вищої освіти.

1.3. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю ЕК здійснює ректор та проректор з навчально-педагогічної роботи.

1.4. Функції та обов'язки ЕК:

- ухвалення рішень про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачу диплома (звичайного зразка чи з відзнакою);
- розробка пропозицій щодо подальшого підвищення якості підготовки фахівців із відповідної спеціальності.

1.5. Атестація випускників здійснюється відповідно до вимог стандарту вищої освіти (за наявністю), професійного стандарту, ОПП у формі атестаційного іспиту (екзамену) та/або захисту кваліфікаційної роботи для здобувачів першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівнів вищої освіти.

1.6. Програма атестаційного іспиту визначається загальними та спеціальними (фаховими) компетентностями, програмними результатами навчання випускників відповідно до ОПП.

Перелік ОК циклу професійної підготовки, з яких формується програма атестаційного іспиту (екзамену), визначається стандартом вищої освіти (за наявністю), професійним стандартом, освітньо-професійною програмою відповідної спеціальності.

1.7. Програма, методика та форма проведення атестаційного іспиту/екзамену (усно,

письмово, тестування), порядок організації захисту кваліфікаційних робіт, критерії оцінювання компетентностей під час атестації розробляються випусковою кафедрою, зокрема робочою групою з ОПП, затверджується на засіданні кафедри, вченої ради факультету та проректором навчально-педагогічної роботи.

1.8. Здобувачі забезпечуються програмами атестаційних іспитів/екзаменів не пізніше, ніж за півроку до проведення атестації здобувачів вищої освіти.

1.9. Кваліфікаційні роботи подаються Здобувачами на кафедру у визначений термін, який не може бути меншим двох тижнів до дня захисту в Екзаменаційній комісії.

1.10. Для підготовки Здобувачів до складання ПА випускові кафедри організують оглядові лекції і групові консультації.

1.11. При проведенні атестації витрати часу для голови, членів ЕК та екзаменаторів передбачаються нормативними документами та Положенням про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників у Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка.

2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТУВАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ. ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ, ЧЛЕНІВ ТА СЕКРЕТАРЯ ЕК

2.1. Екзаменаційна комісія створюється як єдина для денної та заочної форм здобуття освіти з кожної спеціальності (ОПП) та рівнів вищої освіти. За наявності великої кількості випускників може створюватись декілька комісій із однієї спеціальності (ОПП), а за наявності малої кількості випускників із однієї спеціальності (ОПП) – спільної комісії для споріднених спеціальностей.

2.2. Екзаменаційна комісія створюється щорічно у складі Голови ЕК, членів комісії, секретаря і діє впродовж календарного року.

2.3. Кількісний склад Екзаменаційної комісії визначається відповідно до Положенням про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників у Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка і не може перевищувати чотирьох осіб. В окремих випадках (при створенні спільної комісії для споріднених спеціальностей) – кількість членів комісії може бути збільшена до шести осіб.

До складу ЕК додатково можуть входити делеговані, відповідно до укладених угод про співпрацю, представники територіальних/галузевих представницьких органів, роботодавців та інші стейкхолдери.

2.4. Персональний склад Екзаменаційної комісії із зазначенням обов'язків її членів за встановленою формою подається на затвердження ректору, як правило, за півтора місяця до початку роботи Екзаменаційної комісії (додаток 5).

2.5. Голова ЕК призначається наказом ректора Академії відповідно до спільного подання декана факультету та зав.кафедрою з числа провідних фахівців галузі, представників державних та недержавних підприємств, установ, висококваліфікованих працівників Академії або інших ЗВО, які готують фахівців аналогічних спеціальностей. Одна і та сама особа може бути головою ЕК не більше трьох років підряд.

2.5.1. Обов'язки голови Екзаменаційної комісії:

- ознайомлення членів ЕК з їх правами та обов'язками;
- забезпечення роботи ЕК відповідно до затвердженого розкладу;
- присутність на всіх засіданнях ЕК при проведенні ПА, обговоренні та оцінюванні результатів, ухваленні рішень щодо присвоєння рівня вищої освіти та кваліфікації;
- контроль роботи секретаря ЕК щодо підготовки необхідних документів до початку її роботи та оформлення протоколів;
- складання звіту про роботу ЕК.

2.5.2. У випадку, коли Голова ЕК тимчасово не може виконувати свої обов'язки (хвороба, відрадження тощо), його обов'язки виконує заступник, призначений наказом ректора Академії з числа членів ЕК.

2.6. Члени ЕК призначаються з числа деканів факультетів, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, інших висококваліфікованих фахівців із відповідних спеціальностей.

Члени ЕК беруть участь у її засіданнях і можуть бути одночасно екзаменаторами з освітніх компонентів відповідно до програми ПА.

2.7. Оплата праці голови та членів ЕК здійснюється погодинно відповідно до чинного законодавства, або ж планується як педагогічне навантаження.

2.8. Засідання ЕК оформляються протоколами за встановленою формою. В протоколах відображається підсумкова оцінка, отримана Здобувачем під час ПА, рішення комісії про присвоєння Здобувачу кваліфікації за відповідною рівнем вищої освіти, галузю знань, спеціальністю, ОПП та про видачу йому диплома звичайного зразка чи з відзнакою.

2.9. Секретар комісії не є членом ЕК, призначається з числа викладачів чи співробітників факультету / кафедри. Свої обов'язки секретар виконує у робочий час за основною посадою.

2.9.1. Секретар ЕК несе відповідальність за правильність і своєчасність оформлення документів ЕК. Виправлення помилок у документах ЕК підтверджуються підписами Голови і секретаря ЕК.

2.9.2. До початку роботи ЕК секретар повинен:

- підготувати бланки протоколів засідання ЕК (додатки 3, 4, 6-9);
- отримати в деканаті відповідні документи (накази про допуск Здобувачів до ПА та їх розподіл на екзаменаційні підгрупи; розклад організації ПА; інформацію про виконання Здобувачами навчального плану і отримані оцінки (у вигляді зведеної відомості), індивідуальні навчальні плани Здобувачів тощо);

***Примітка:** при наявності декількох екзаменаційних оцінок з однієї дисципліни у зведену відомість про виконання навчального плану, як правило, заноситься середня зважена оцінка з округленням її до цілого значення, а при бальній системі оцінок виводиться середня зважена оцінка відповідно до кількості балів, здобутих Здобувачем із ОК.*

- отримати від кафедри мотивовані подання щодо рекомендації про отримання дипломів з відзнакою, інформацію щодо публікації та/або впровадження наукових досліджень.

2.9.3. Упродовж терміну роботи ЕК секретар:

- доводить до відома голови і членів ЕК інформацію, що стосується роботи комісії;
- веде протоколи засідань ЕК;
- готує інформацію для декана факультету щодо погодинної оплати роботи голови та членів ЕК.

2.9.4. Після засідання ЕК секретар:

- передає до деканату оформлені екзаменаційні відомості ПА (додатки 1, 2);
- повертає на кафедру кваліфікаційні роботи із зазначеною на звороті титульної сторінки оцінкою (за підписом голови ЕК) та отримані супровідні документи.

2.9.5. Впродовж трьох робочих днів після завершення роботи ЕК секретар:

- подає до навчально-методичного відділу один примірник звіту голови ЕК, протоколи засідання ЕК, інформацію про результати складання ПА, видачу дипломів звичайного зразка чи з відзнакою;
- передає по одному примірнику звіту голови ЕК декану факультету та завідувачу кафедри.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК РОБОТИ ЕК

3.1. ЕК працює за розкладом, затвердженим проректором з навчально-педагогічної роботи Академії. Розклад ПА оприлюднюється не пізніше, як за місяць до початку її діяльності і подається у навчально-методичний відділ.

У випадку неявки Здобувача на засідання ЕК із поважних причин (захворювання Здобувача, нещасний випадок, смерть близьких родичів тощо), підтверджених відповідними документами, за рішенням голови ЕК іспит або захист кваліфікаційної роботи може бути перенесеним на більш пізній термін, але у межах терміну роботи ЕК.

3.2. Для проведення усних іспитів та/чи захисту кваліфікаційних робіт, як правило, формуються екзаменаційні групи не більше як 12 осіб. При складанні іспиту (повністю або частково) у письмовій формі допускається об'єднання в один потік не більше двох екзаменаційних груп.

3.3. Документом, що надає Здобувачу дозвіл на складання іспитів та/або захист кваліфікаційної роботи відповідного рівня вищої освіти, є рішення Вченої ради Академії та наказ ректора про допуск Здобувачів, які виконали всі вимоги навчального плану з відповідної спеціальності (ОПП), до проходження ПА Здобувачів.

3.4. Не пізніше ніж за один день до засідання ЕК кафедра надає екзаменаційній комісії:

- програму ПА;
- робочі програми навчальних дисциплін, включених до ПА Здобувачів;
- програми іспитів, екзаменаційні білети, варіанти завдань, тести (структура іспиту, послідовність і терміни його проведення у разі поділу на письмову та усну частини, порядок і форма перевірки знань Здобувачів під час ПА встановлюються кафедрою;

- технічне та лабораторне обладнання, демонстраційні та довідкові матеріали, необхідні для використання Здобувачами під час підготовки відповіді на питання атестаційного іспиту.

Програми ПА, екзаменаційні білети, варіанти завдань, тести, перелік наочного обладнання і матеріалів складаються викладачами кафедр і затверджуються, за поданням випускових кафедр, рішенням вченої ради факультету та проректором з навчально-педагогічної роботи. На кожному екзаменаційному білеті проставляється № протоколу вченої ради факультету і дата затвердження; білет скріплюється підписом голови (заступника голови) вченої ради факультету. Комплекти білетів затверджуються проректором з навчально-педагогічної роботи Академії.

- виконану Здобувачем бакалаврську чи магістерську роботу та висновок кафедри про допуск роботи до захисту;

- письмовий відгук наукового керівника з характеристикою наукової цінності роботи і діяльності випускника під час виконання ним кваліфікаційної роботи;

- письмову рецензію на випускню кваліфікаційну роботу (рецензування кваліфікаційної роботи доручається кваліфікованим НПП Академії, провідним спеціалістам закладів освіти);

- довідки установ і організацій про використання їх матеріалів при написанні кваліфікаційної роботи (якщо це передбачено);

- довідки або акти про впровадження наукових досліджень, листи-замовлення підприємств на виконання кваліфікаційної роботи;

- довідки про дотримання академічної доброчесності;

- копії публікацій Здобувачів (якщо це передбачено).

- мотивоване подання щодо надання рекомендації про видачу дипломів з відзнакою;

- інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної випускної кваліфікаційної роботи.

Комплект екзаменаційних білетів (комплексних завдань, тестів тощо) голова ЕК отримує у навчально-методичному відділі особисто.

Перевірка кваліфікаційних робіт на дотримання академічної доброчесності здійснюється згідно з нормативними документами Академії.

3.4.1. У випадку негативного відгуку наукового керівника або негативної рецензії підставою для допуску (недопуску) кваліфікаційної роботи до захисту є рішення кафедри, прийняте за результатами попереднього захисту.

3.5. Складання іспитів та/чи захист кваліфікаційної роботи проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю більш, ніж половини її складу та обов'язкової присутності голови ЕК. Засідання екзаменаційної комісії оформляються протоколом.

3.6. Тривалість засідання ЕК не повинна перевищувати шести академічних годин на день. Тривалість усного іспиту та/або захисту кваліфікаційної роботи одного Здобувача, як правило, не повинна перевищувати 30 хвилин. При проведенні письмового іспиту у формі тестування на екзаменаційну групу виділяється не більше чотирьох годин.

3.7. Для розкриття змісту кваліфікаційної роботи Здобувачеві надається до 15 хвилин (із використанням презентаційних матеріалів). Після доповіді випускник відповідає на питання членів ЕК, які стосуються теми кваліфікаційної роботи; заслуховуються або зачитуються відгуки наукового керівника та рецензента. Захист завершується відповіддю випускника на зауваження, висловлені у відгуках.

3.8. Оцінювання результатів складання іспитів та/або захисту кваліфікаційних робіт здійснюється у порядку, передбаченому нормативними вимогами:

- за національною (4-х-бальною) шкалою: відмінно; добре; задовільно; незадовільно.

- за 100-бальною шкалою:

90 – 100 балів – А – відмінно;

82 – 89 балів – В – добре;

75 – 81 балів – С – добре;

67 – 74 балів – D – задовільно;

60 – 66 балів – E – задовільно;

менше 60 балів – FX – незадовільно.

При оцінюванні кваліфікаційної роботи береться до уваги рівень теоретичної, наукової та практичної складників роботи.

Підсумкова оцінка з атестаційного іспиту є середньозваженою оцінкою за кожен вид екзаменаційних завдань, які є рівнозначними за їх внеском до загальної оцінки. Виконання всіх екзаменаційних завдань із іспиту є обов'язковим. Незадовільна оцінка з одного із екзаменаційних завдань є підставою для виставлення незадовільної оцінки за іспит в цілому.

Рішення ЕК про оцінку знань, виявлених при складанні ПА, а також про присвоєння кваліфікації та видачу випускникам дипломів (звичайного зразка чи з відзнакою) приймається на закритому засіданні ЕК відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх членів ЕК. За однакової кількості голосів голос голови ЕК є вирішальним.

Оцінки за іспити та/або захист кваліфікаційної роботи виставляє кожен член ЕК. Повторне складання (перескладання) іспиту та/або повторний захист кваліфікаційної роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.

3.9. Здобувачам, які позитивно склали іспит та/або захистили кваліфікаційну роботу, рішенням ЕК присвоюється ступінь вищої освіти (бакалавр, магістр) і кваліфікація відповідно до отриманої спеціальності (ОПП) та видається диплом встановленого зразка.

Рішення щодо видачі Здобувачеві диплома з відзнакою приймається ЕК за результатами ПА і з урахуванням усіх наданих до ЕК матеріалів.

Диплом з відзнакою видається Здобувачеві при таких умовах:

1) отримання ним не менше ніж з 75% усіх ОК навчального плану оцінки «відмінно» (90-100 балів), а з решти ОК – оцінки «добре» (75-89 балів);

2) складання іспиту та/або захисту кваліфікаційної роботи з оцінкою «відмінно» (90-100 балів);

3) участі у науковій/ творчій/ спортивній/ художній роботі, що підтверджується рекомендацією кафедри.

Про це робиться запис у протоколі засідання ЕК.

3.10. Якщо відповідь Здобувача на іспиті та/або захисті кваліфікаційної роботи не відповідає вимогам рівня ПА, Екзаменаційна комісія приймає рішення про нескладання ПА; в протоколі засідання ЕК проставляється оцінка «незадовільно» (0-59 балів).

У випадку, якщо Здобувач не з'явився без поважних причин на засідання ЕК для складання іспитів та/або захисту кваліфікаційної роботи, то в протоколі зазначається, що він є неатестованим. Якщо Здобувач не з'явився на засідання ЕК із поважної причини, що підтверджується відповідними документами, то йому може бути встановлено іншу дату складання ПА під час роботи ЕК (відповідно до абзацу 2 п. 3.1. цього Положення).

Здобувач, який отримав незадовільну оцінку при складанні іспиту або/та захисті кваліфікаційної роботи, відраховується з Академії. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи визнається незадовільним, ЕК встановлює, чи може Здобувач подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою, у наступному навчальному році.

3.11. Здобувач, який не склав атестаційний іспит та/або не захистив кваліфікаційну роботу, має право на повторну з наступного навчального року ПА упродовж трьох років після відрахування із ЗВО у період роботи ЕК із відповідної спеціальності. Перелік іспитів визначається за навчальним планом, чинним на момент повторної ПА. Повторно складається тільки той іспит / захищається кваліфікаційна робота, з яких було отримано незадовільну оцінку.

4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ЕК

4.1. Результати письмових іспитів оголошуються головою ЕК після перевірки робіт не пізніше наступного дня, а оцінки з усних екзаменів та/або захисту кваліфікаційних робіт оголошуються в день їх складання/захисту. У протокол заносяться оцінки, отримані на іспитах та/або під час захисту кваліфікаційної роботи; запитання, задані випускникові; особливі думки членів ЕК; здобутий рівень вищої освіти та кваліфікація; рекомендації щодо видачі диплому звичайного зразка або з відзнакою.

Протокол підписує голова і члени ЕК.

Протоколи здаються до навчально-методичного відділу, де прошиваються і передаються на зберігання до архіву Академії.

4.2. За підсумками діяльності ЕК голова складає звіт, який затверджується на її заключному засіданні.

У звіті відображаються рівень підготовки фахівців зі спеціальності/ОПП, характеристика знань Здобувачів, якість виконання кваліфікаційних робіт, актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки й освіти; вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи ЕК та висловлюються пропозиції, рекомендації щодо:

- покращення підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації проведення екзаменів і захисту кваліфікаційних робіт;
- можливості публікації основних положень кваліфікаційних робіт, їх використання в практичній діяльності фахівців різних галузей.

4.3. Звіт про роботу ЕК, після обговорення на заключному засіданні, подається по одному примірнику в навчально-методичний відділ, на факультет та на кафедру.

4.4. Результати роботи, пропозиції і рекомендації ЕК обговорюються на засіданнях кафедр, вчених рад факультетів та Академії.

5. РОЗГЛЯД АПЕЛЯЦІЙ

5.1. У випадку незгоди з оцінкою випускник має право подати апеляцію на ім'я ректора Академії. Апеляція подається в день проведення ПА з обов'язковим повідомленням декана факультету. Подана заява реєструється в Журналі реєстрації апеляцій, що знаходиться в декана факультету.

5.2. У випадку надходження апеляції наказом ректора створюється комісія для розгляду апеляції. Головою комісії призначається проректор із навчально-педагогічної роботи / декан факультету або завідувач кафедри. До роботи апеляційної комісії залучаються експерти (НПП, які викладають ОК, з яких складався атестаційний іспит).

5.3. Апеляційна комісія розглядає апеляції випускників із приводу порушення процедури проведення ПА, що могло негативно вплинути на оцінку, виставленою ЕК. Комісія не розглядає питання змісту й структури білетів, а також пов'язаних із порушенням випускником правил проведення ПА.

5.4. Апеляція розглядається упродовж трьох календарних днів після її подачі. У випадку затримки розгляду апеляції голова апеляційної комісії повинен поінформувати про це голову ЕК.

5.5. У випадку встановлення комісією порушення процедури проведення ПА, яке вплинуло на результати оцінювання, апеляційна комісія пропонує ректору скасувати відповідне рішення ЕК і провести повторне засідання ЕК у присутності представників апеляційної комісії.

Розроблено проректором з навчально-педагогічної роботи Боднар М.Б.

ДОДАТКИ

Додаток 1

Кременецька обласна гуманітарно-педагогічна академія ім. Тараса Шевченка

Факультет _____
Галузь знань _____
Спеціальність _____
Освітньо-професійна програма _____

Дата проведення: _____ Екзаменаційна група: _____
Форма здобуття освіти: денна (заочна)

ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ АТЕСТАЦІЇ ВИПУСКНИКІВ № _____
з _____
(назва підсумкової атестації)

_____ (перелік ОК, що входять до її змісту)

Голова ЕК: _____
(ім'я, прізвище, вчене звання, науковий ступінь, місце роботи)

Члени ЕК _____
(ім'я, прізвище, вчене звання, науковий ступінь)

Екзаменатори: _____

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти	№ індивідуального плану здобувача	Підсумкова екзаменаційна оцінка		Підпис голови ЕК
			Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					

Результати ПА

Всього оцінок	Оцінка за ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
	A	відмінно
	B	добре
	C	
	D	задовільно
	E	
	FX	незадовільно

Голова ЕК: _____

Члени ЕК: 1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____

Екзаменатори: 1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____

Декан факультету: _____

Дата заповнення відомості: _____

Секретар ЕК: _____

**Кременецька обласна гуманітарно-педагогічна академія
ім. Тараса Шевченка**

Факультет _____
 Галузь знань _____
 Спеціальність _____
 Освітньо-професійна програма _____

Дата проведення: _____ Екзаменаційна група: _____
 Форма здобуття освіти: денна (заочна)

**ВІДОМІСТЬ № _____
 ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (БАКАЛАВРСЬКОЇ /МАГІСТЕРСЬКОЇ) РОБОТИ**

Голова ЕК: _____

(ім'я, прізвище, вчене звання, науковий ступінь, місце роботи)

Члени ЕК _____
(ім'я, прізвище, вчене звання, науковий ступінь)

Наукові керівники _____

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти	№ індивідуального плану здобувача вищої освіти	Підсумкова екзаменаційна оцінка		Підпис наукового керівника	Підпис голови ЕК
			Оцінка за шкалою ЕКТС	Оцінка за національною шкалою		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Результати ПА

Всього оцінок	Оцінка за ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
	A	відмінно
	B	добре
	C	
	D	задовільно
	E	
	FX	незадовільно

Голова ЕК: _____

Члени ЕК: 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Наукові керівники: 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Декан факультету _____

Дата заповнення відомості _____

Секретар ЕК _____

**Кременецька обласна гуманітарно-педагогічна академія
ім. Тараса Шевченка**

ПРОТОКОЛ № _____

від «___» _____ 20__ року

**засідання Екзаменаційної комісії № _____
із захисту кваліфікаційної роботи другого (магістерського) рівня вищої освіти**

здобувача вищої освіти _____ курсу _____ групи
факультету _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

на тему _____

Тема затверджена наказом № _____ від «___» _____ 20__ р.

ПРИСУТНІ :

Голова ЕК _____

(ім'я, прізвище, вчене звання, науковий ступінь, місце роботи)

Члени ЕК: _____

(ім'я, прізвище, вчене звання, науковий ступінь)

**КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ДРУГОГО (МАГІСТЕРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ
ОСВІТИ ВИКОНАНО:**

Під керівництвом

(ім'я, прізвище, вчене звання, науковий ступінь)

З консультацією

(ім'я, прізвище, науковий ступінь, вчене звання, з яких питань надавалась консультація)

Рецензент: _____

(ім'я, прізвище, вчене звання, науковий ступінь, місце роботи)

ДО ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ПОДАНО ТАКІ МАТЕРІАЛИ:

1. Подання голові ЕК щодо захисту кваліфікаційної роботи, у якому містяться: довідка про успішність, висновок керівника, висновок кафедри _____

2. Кваліфікаційна робота другого (магістерського) рівня вищої на _____ сторінках.

3. Креслення, ілюстративний матеріал, презентації на _____ сторінках.

4. Рецензія _____

_____ (ім'я, прізвище, вчене звання, науковий ступінь)

6. Навчальна карта (індивідуальний план) здобувача вищої освіти.

7. Матеріали, що свідчать про наукову та практичну цінність роботи (копії друкованих статей, зразки виробів, дидактичного матеріалу, розробки уроків, занять, виховних заходів тощо): _____

Після повідомлення (___ хв.) про виконану роботу магістранту (ці) задані такі питання:

1. _____
(ім'я, прізвище особи, котра поставила питання, зміст питання)

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

УХВАЛИЛИ:

1. Визнати, що здобувач вищої освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

виконав (ла) і захистив (ла) кваліфікаційну (магістерську) роботу з оцінкою:
за національною шкалою _____ за шкалою ЄКТС _____

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

освітню кваліфікацію _____

професійну кваліфікацію (у разі присвоєння) _____

за спеціальністю _____
(шифр, назва)

за ОПП _____

3. Видати диплом _____
(з відзнакою, звичайного зразка)

4. Відзначити, що _____

Голова ЕК: _____
(підпис) (ім'я та прізвище)

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

Протокол склав секретар ЕК _____
«_____» _____ 20____ Р. (підпис) (ім'я та прізвище)

**Кременецька обласна гуманітарно-педагогічна академія
ім. Тараса Шевченка**

ПРОТОКОЛ № _____

від „____” _____ 20__ року

**засідання Екзаменаційної комісії № _____
з розгляду кваліфікаційної роботи першого (бакалаврського)
рівня вищої освіти**

здобувача вищої освіти _____ курсу _____ групи
факультету _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

на тему _____

Тема затверджена наказом № _____ від « _____ » _____ 20__ р.

ПРИСУТНІ :

Голова ЕК _____

(ім'я, прізвище, вчене звання, науковий ступінь, місце роботи)

Члени ЕК: _____

(ім'я, прізвище, вчене звання, науковий ступінь)

КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ВИКОНАНО:

Під керівництвом

(ім'я , прізвище, вчене звання, науковий ступінь)

З консультацією _____

(ім'я , прізвище, вчене звання, науковий ступінь, з яких питань надавалась консультація)

Рецензент: _____

ДО ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ПОДАНО ТАКІ МАТЕРІАЛИ:

1. Подання голові ЕК щодо захисту кваліфікаційної (бакалаврської) роботи, у якому містяться: довідка про успішність, висновок керівника, висновок кафедри _____

2. Кваліфікаційна (бакалаврська) робота на _____ сторінках.

3. Креслення, ілюстративний матеріал, презентації на _____ сторінках.

4. Рецензія _____

_____ (ім'я , прізвище, науковий ступінь, вчене звання)

6. Навчальна карта (індивідуальний план) здобувача вищої освіти.

7. Матеріали, що свідчать про наукову та практичну цінність роботи (копії опублікованих статей, зразки виробів, дидактичного матеріалу, розробки уроків, занять, виховних заходів тощо):

Після повідомлення (___ хв.) про виконану роботу здобувачеві задані такі питання:

1. _____
(ім'я , прізвище, особи, котра поставила питання, зміст питання)

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

УХВАЛИЛИ:

1. Визнати, що здобувач _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

виконав (ла) і захистив (ла) кваліфікаційну (бакалаврську) роботу з оцінкою:
за національною шкалою _____ за шкалою ЄКТС _____

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

освітню кваліфікацію _____
професійну кваліфікацію (у разі присвоєння) _____

за спеціальністю _____
(шифр, назва)

3. Видати диплом _____
(з відзнакою, звичайного зразка)

4. Відзначити, що _____

Голова ЕК: _____
(підпис) (ім'я та прізвище)

Члени ЕК: 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Протокол склав **секретар ЕК** _____
« _____ » _____ 20 _____ Р. (підпис) (ім'я та прізвище)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор _____
"_____" _____ 20__ р.
(Наказ № _____ від _____ 20__ р.)

СПИСОК

складу екзаменаційних комісій з підсумкової атестації здобувачів вищої освіти

у Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка у 20__ році

Спеціальність _____
(шифр і назва)

ОПП _____

Комісія № 1

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Обов'язки у ЕК	Вчене звання, науковий ступінь	Посада за основним місцем роботи	Який освітній заклад закінчив, коли	Присвоєна кваліфікація, спеціальність	Термін роботи за фахом
1.		голова ЕК					
2.		член ЕК					
3.		член ЕК					
4.		член ЕК					

Комісія № 2

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Обов'язки у ЕК	Вчене звання, науковий ступінь	Посада за основним місцем роботи	Який освітній заклад закінчив, коли	Присвоєна кваліфікація, спеціальність	Термін роботи за фахом
1.		голова ЕК					
2.		член ЕК					
3.		член ЕК					
4.		член ЕК					

Декан _____ факультету
«_____» _____ 20__ р.ПОГОДЖЕНО
Проректор з навчально-педагогічної роботи
«_____» _____ 20__ р.

Кременецька обласна гуманітарно-педагогічна академія ім. Тараса Шевченка

ПРОТОКОЛ № _____ від « _____ » _____ 20__ року

ЗАСІДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ № _____ ЩОДО ПРИЙМАННЯ ЕКЗАМЕНУ (ТЕСТИ)

у здобувачів вищої освіти _____ групи

Освітньо-професійної програми _____

Спеціальності _____

Факультету _____

Присутні: Голова ЕК _____

Члени ЕК: 1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

(ім'я, прізвище, науковий ступінь, вчене звання)

Засідання розпочато о _____ год. _____ хв.

Закінчено о _____ год. _____ хв.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти	Оцінка відповіді з кожного освітнього компоненту за 100-бальною шкалою						Підсумкова оцінка			Підпис голови ЕК
		3	4	5	6	7	8	9 За 100-бальною шкалою	10 За шкалою ЄКТС	11 За національною шкалою	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											

3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											

Усього проекзаменовано _____ здобувачів вищої освіти.
(прописом)

Зміст тестових завдань та комп'ютерні результати тестування з кожного освітнього компоненту додаються до цього протоколу.

Підписи: Голова ЕК: _____

Члени ЕК: 1. _____
 3. _____
 5. _____

2. _____
 4. _____
 6. _____

Протокол склав секретар ЕК _____ **Дата:** «_____» _____ **20**_____ **р.**

Кременецька обласна гуманітарно-педагогічна академія ім. Тараса Шевченка

ЗВЕДЕНИЙ ПРОТОКОЛ № _____ від « _____ » _____ 20__ року

ЗАСІДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ № _____ ЩОДО ПРИЙМАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ

у здобувачів вищої освіти _____ групи

Освітньо-професійної програми _____

Спеціальності А4/014 Середня освіта (МИСТЕЦТВО. МУЗИЧНЕ МИСТЕЦТВО)

Факультету _____

Присутні: Голова ЕК _____

Члени ЕК: 1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

(ім'я, прізвище, вчене звання, науковий ступінь)

Засідання розпочато о _____ год. _____ хв.

Закінчено о _____ год. _____ хв.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти	Оцінка відповіді з кожного освітнього компоненту за 100-бальною шкалою			Підсумкова оцінка			Підпис голови ЕК
					За 100-бальною шкалою	За шкалою ЄКТС	За національною шкалою	

1	2	3	4	5	9	10	11	12
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

Усього проєкзаменовано _____ здобувачів вищої освіти.
(прописом)

Екзаменаційні білети, програми з _____ додаються до цього протоколу.

Підписи: Голова ЕК: _____

Члени ЕК: 1. _____
3. _____
5. _____

2. _____
4. _____
6. _____

Протокол склав секретар ЕК _____ **Дата:** « _____ » _____ **20** _____ **р.**

Кременецька обласна гуманітарно-педагогічна академія ім. Тараса Шевченка

ПРОТОКОЛ № _____ від « ___ » _____ 20__ року

ЗАСІДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ № _____ ЩОДО ПРИЙМАННЯ АТЕСТАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ

у здобувачів вищої освіти _____ групи, _____ підгрупи

Освітньо-професійної програми _____

Спеціальності _____

Факультету _____

Присутні: Голова ЕК _____

Члени ЕК: 1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

(ім'я, прізвище, вчене звання, науковий ступінь)

Засідання розпочато о _____ год. _____ хв.

Закінчено о _____ год. _____ хв.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Номер білета	Оцінка відповідей за національною та ЄКТС шкалами					Додаткові питання		Окремі висновки членів ЕК	Оцінка			Підпис голови ЕК
			I питання	II питання	III питання	IV питання	V питання	Прізвище особи, яка задала питання. Зміст питання	Характеристика повноти відповіді		за національною шкалою	кількість балів	ЄКТС	
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	13	14	15	16
1														
2														
3														
4														

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	13	14	15	16
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														

Усього проекзаменовано _____ здобувачів вищої освіти.
(прописом)

Зміст екзаменаційних питань відповідно до білетів додається до протоколу № _____ засідання ЕК від «_____» _____ 20__ року

Підписи: Голова ЕК: _____

Члени ЕК: 1. _____ 2. _____

3. _____ 4. _____

Протокол склав секретар ЕК _____

Кременецька обласна гуманітарно-педагогічна академія ім. Тараса Шевченка

ПРОТОКОЛ № _____ від « _____ » _____ 20 ____ р.

ЗАСІДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ № _____ ДЛЯ ПРИСВОЄННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

						(назва кваліфікації)				
Освітньо-професійна програма _____		РЕЗУЛЬТАТИ ЕКЗАМЕНІВ ТА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ				Виконання навчального плану	Присутні:			
Спеціальність _____ (шифр)							Голова ЕК _____			
_____ (назва)							Члени ЕК: 1. _____			
Факультет _____							2. _____			
Група _____							3. _____			
На підставі виконання всіх вимог навчального плану та вимог до отримання диплому з відзнакою, рекомендацій випускової кафедри і складання ПА комісія УХВАЛИЛА : присвоїти кваліфікацію і видати диплом про закінчення Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім.Тараса Шевченка, як зазначено нижче:						4. _____				
						5. _____				
						6. _____				
№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові					Окрема думка голови і членів ЕК	Кваліфікація	Категорія диплома	Підпис голови ЕК	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										

1	2	3	4	5	7	8	9	10	11
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
21.									
22.									
23.									
24.									
25.									
26.									
27.									
28.									
29.									
30.									
31.									
32.									

Усього розглянуто матеріали _____ здобувачів вищої освіти.

(прописом)

Підписи: Голова ЕК: _____

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Члени ЕК: 1. _____ 2. _____

3. _____ 4. _____

5. _____ 6. _____

Протокол склав секретар комісії _____

РЕЗУЛЬТАТИ
захисту кваліфікаційних робіт у 20___/20___ навчальному році
здобувачами вищої освіти факультету _____

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ _____

Форма здобуття освіти _____

№ з/п	Назва спеціальності	Всього здобувачів вищої освіти	Допущено до захисту кваліфікаційної роботи	З них захистили роботу на				Абсолютна успішність (%)	Якісна успішність (%)	Відзначено роботи (вказати ППП)
				відмінно	добре	задовільно	незадовільно			
Всього по факультету										

* інформація подається окремо по кожному рівню вищої освіти та формі здобуття освіти

Голова ЕК _____
« _____ » _____ 20_____ р.

ПІДСУМКИ

складання іспитів у 20___/20___ навчальному році здобувачами вищої освіти

Факультету _____

Спеціальності _____

ОПП _____

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти

Форма здобуття освіти* _____

№ з/п	Найменування іспиту	Всього здобувачів вищої освіти	Допущено до складання іспиту	З них склали з оцінкою:								
				відмінно		добре		задовільно		незадовільно		
				осіб	%	осіб	%	осіб	%	осіб	%	
1												
...												
Всього по освітньому рівню												

Другий (магістерський) рівень вищої освіти

Форма здобуття освіти * _____

№ з/п	Найменування іспиту	Всього здобувачів	Допущено до складання іспиту	З них склали з оцінкою:								
				відмінно		добре		задовільно		незадовільно		
				осіб	%	осіб	%	осіб	%	осіб	%	
1												
....												
Всього по освітньому рівню												

**Кременецька обласна гуманітарно-педагогічна академія
ім. Тараса Шевченка**

**ПОДАННЯ ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ
ПЕРШОГО/ДРУГОГО (БАКАЛАВІРСЬКОГО/МАГІСТЕРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ
ОСВІТИ**

Направляється здобувач вищої освіти _____ до захисту
(прізвище та ім'я)
кваліфікаційної роботи за освітньо-професійною програмою _____
(назва освітньо-професійної програми)
за спеціальністю _____
(шифр і назва спеціальності)
на тему: _____
(назва теми)

Кваліфікаційна робота першого/другого (бакалаврського/магістерського) рівня вищої освіти і рецензія додаються.

Завідувач кафедри _____
(підпис) (ініціал імені та прізвище)

Довідка про успішність

_____ за період навчання на факультеті _____
(прізвище та ім'я здобувача вищої освіти)
_____ з 20__ року до 20__ року повністю
виконав/ла навчальний план за спеціальністю з таким розподілом оцінок за:
національною шкалою: відмінно __%, добре __%, задовільно __%;
шкалою ЄКТС: А __%; В __%; С __%; D __%; E __%.

Секретар факультету _____
(підпис) (ініціал імені та прізвище)

Висновок керівника про кваліфікаційну (бакалаврську/магістерську) роботу

Здобувач вищої освіти _____

Керівник роботи _____
(підпис) (ініціал імені та прізвище)

« ____ » _____ 20__ року

Висновок кафедри про кваліфікаційну (бакалаврську /магістерську) роботу

Кваліфікаційна (бакалаврська/ магістерська) робота розглянута. Здобувач вищої освіти _____ допускається до захисту цієї роботи в Екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри _____
(назва кафедри)

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

Голові ЕК _____

здобувача вищої освіти _____ групи
_____ форми здобуття освіти
освітньо-професійної програми _____

спеціальності _____

ПІП

№ телефону

Заява

У зв'язку з моєю неявкою на засідання екзаменаційної комісії №__ (дата неявки) із поважних причин (вказати причину), що підтверджується документом (вказати серію, номер, дату видачі, назву) прошу Вашого дозволу на складання атестаційного екзамену (або захисту кваліфікаційної роботи) відповідно до п.3.1. Положення про порядок створення, організацію та роботу Екзаменаційної комісії у Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка.

Дата

підпис