



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ**

НАКАЗ

«03» 02 _____ 2016 р.

м. Київ

№ 274

**Про введення в дію рішення
вченої ради КНТЕУ про затвердження Положення
про атестацію здобувачів вищої освіти
та екзаменаційну комісію з атестації
у Київському національному
торговельно-економічному університеті**

На виконання постанови вченої ради КНТЕУ від 28 січня 2016 року
(протокол № 7, п. 6)

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію з атестації у Київському національному торговельно-економічному університеті, затверджене вченою радою КНТЕУ 28.01.2016 (протокол № 7, п. 6) (додається).

2. Вважати таким, що втратило чинність Положення про екзаменаційну комісію з атестації здобувачів вищої освіти у Київському національному торговельно-економічному університеті, затверджене вченою радою КНТЕУ 26.12.2014 (протокол № 4, п. 7).

3. Внести такі зміни до Положення про організацію освітнього процесу здобуття першого (бакалаврського) і другого (магістерського) рівнів вищої освіти у Київському національному торговельно-економічному університеті, затвердженого вченою радою КНТЕУ 25.02.2015 (протокол № 5, п. 5):

3.1. Абзац другий п. 8.5. Розділу 8 виключити.

3.2. Абзац другий п. 8.15. Розділу 8 викласти у такій редакції:

«Порядок організації та проведення атестації, створення та організації роботи екзаменаційної комісії визначається Положенням про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію з атестації у Київському національному торговельно-економічному університеті».

4. Розділ 7 «Атестація здобувачів вищої освіти» Положення про систему оцінювання успішності навчання здобувачів ступенів вищої освіти «бакалавр» і «магістр» у Київському національному торговельно-

економічному університеті, затвердженого вченою радою КНТЕУ 29.10.2014 (протокол № 2, п. 23), виключити.

5. Деканам факультетів, завідувачам кафедр, викладачам ознайомити здобувачів вищої освіти з текстом Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію з атестації у Київському національному торговельно-економічному університеті.

6. Контроль за виконанням цього Наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи Шаповал С.Л.

Ректор



А.А. Мазаракі

ПОСТАНОВА

вченої ради КНТЕУ
від 28 січня 2016 року
(протокол № 7, п. 6)

Про затвердження Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію з атестації у Київському національному торговельно-економічному університеті

З метою приведення у відповідність нормативних документів щодо організації освітнього процесу КНТЕУ до Закону України «Про вищу освіту»,

вчена рада КНТЕУ постановляє:

1. Затвердити Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію з атестації у Київському національному торговельно-економічному університеті (додається).

2. Вважати таким, що втратило чинність Положення про екзаменаційну комісію з атестації здобувачів вищої освіти у Київському національному торговельно-економічному університеті, затверджене вченою радою КНТЕУ 26.12.2014 (протокол № 4, п. 7).

3. Внести такі зміни до Положення про організацію освітнього процесу здобуття першого (бакалаврського) і другого (магістерського) рівнів вищої освіти у Київському національному торговельно-економічному університеті, затвердженого вченою радою КНТЕУ 25.02.2015 (протокол № 5, п. 5):

3.1. Абзац другий п. 8.5. Розділу 8 виключити.

3.2. Абзац другий п. 8.15. Розділу 8 викласти у такій редакції:

«Порядок організації та проведення атестації, створення та організації роботи екзаменаційної комісії визначається Положенням про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію з атестації у Київському національному торговельно-економічному університеті».

4. Розділ 7 «Атестація здобувачів вищої освіти» Положення про систему оцінювання успішності навчання здобувачів ступенів вищої освіти «бакалавр» і «магістр» у Київському національному торговельно-економічному університеті, затвердженого вченою радою КНТЕУ 29.10.2014 (протокол № 2, п. 23), виключити.

5. Відповідальність за виконання цієї постанови покласти на проректора з науково-педагогічної роботи Шаповал С.Л.

Голова вченої ради

А. А. Мазаракі

Вчений секретар

М. В. Тарасюк

**Київський національний торговельно-економічний
університет**

ЗАТВЕРДЖЕНО
веною радою КНТЕУ
28 січня 2016 року
(протокол № 7, п. 6)

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ КНТЕУ
від 03 лютого 2016 р. № 274.

ПОЛОЖЕННЯ
про атестацію здобувачів вищої освіти
та екзаменаційну комісію з атестації
у Київському національному торговельно-
економічному університеті

Київ 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 Київського національного торговельно-економічного університету (далі – 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 КНТЕУ, Положення про систему контролю знань студентів.

Атестація здійснюється відкрито і гласно.

Особі, яка успішно виконала освітню програму та пройшла **атестацію**, 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 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 КНТЕУ за освітніми ступенями бакалавра і магістра відповідним наказом по університету створюються ЕК.

1.5. Контроль за діяльністю ЕК здійснює ректор 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;

- внесення пропозицій про видачу диплома з відзнакою;
- внесення пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності, спеціалізації.

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

- кваліфікаційного екзамену або захисту випускного кваліфікаційного проекту (роботи) та 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) бакалаврів та 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 методичними комісіями кафедри та факультету (інституту) і затверджуються вченою радою КНТЕУ.

1.10. Екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік наочного приладдя і матеріалів складаються викладачами профілюючих кафедр і затверджуються за поданням випускової кафедри рішенням вченої ради факультету (інституту). На кожному екзаменаційному білеті проставляється номер протоколу вченої ради, дата затвердження, підпис голови (заступника голови) вченої ради факультету.

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 **Положенням про випускний кваліфікаційний проект (роботу)**.

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 (інституті).

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 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. Список голів ЕК базового та відокремлених структурних підрозділів затверджується ректором КНТЕУ за поданням деканів факультетів, директорів інститутів, коледжів, училищ з числа провідних фахівців відповідних галузей, висококваліфікованих працівників державних та недержавних підприємств, установ, наукових та науково-дослідних установ, інших ВНЗ, які готують фахівців відповідних спеціальностей, за їх згодою (дод. 1).

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

2.2.3. Персональний склад ЕК затверджується наказом КНТЕУ не пізніше ніж за півтора місяця до початку атестації за поданням деканів факультетів (директорів інститутів) (дод. 2).

2.2.4. До складу ЕК можуть включатися ректор КНТЕУ, проректори, декани факультетів, директори інститутів, їх заступники, завідувачі кафедр, професори, доценти, старші викладачі, які мають науковий ступінь, 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 (за виключенням ЕК ІВК).

2.3. Оплата праці Голови та членів комісії, які не є працівниками КНТЕУ, здійснюється на умовах оплати з погодинного фонду відповідно до чинного законодавства. Участь у роботі членів ЕК – працівників 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, відрадження тощо), за поданням декана факультету (директора інституту) наказом КНТЕУ призначається виконуючий обов'язки Голови з числа членів ЕК.

2.7. Засідання ЕК оформлюються протоколами за встановленою формою (дод. 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 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;

- виконані випускні кваліфікаційні роботи, якщо їх захист передбачено відповідною освітньо-професійною програмою підготовки бакалавра;

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): друквані 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 (директору інституту) 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 навчального відділу оформлені протоколи засідань ЕК, мотивоване подання випускової кафедри щодо надання рекомендацій про видачу дипломів з відзнакою та зведені дані про результати атестації (дод. 5).

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

- передає декану факультету (директору інституту) оформлену екзаменаційну відомість та оформлені залікові книжки;

- подає до навчального відділу оформлені протоколи засідань ЕК, зведені дані про результати атестації (дод. 6) та мотивоване

- подання випускової кафедри щодо надання рекомендацій про видачу дипломів з відзнакою;
- передає захищені випускні кваліфікаційні проекти (роботи) до архіву КНТЕУ.

3. ПОРЯДОК РОБОТИ ЕК

3.1. ЕК працює за розкладом, затвердженим ректором або проректором 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 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 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 КНТЕУ за поданням декана факультету (директора інституту).

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 у КНТЕУ системи контролю знань студентів.

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, виявлених при атестації ухвалюється на закритому засіданні ЕК відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь в її засіданні. За однакової кількості голосів вирішальним є голос Голови ЕК.

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 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 студентові 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 із КНТЕУ. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

3.10. Студенту, який не з'явився на засідання ЕК для складання кваліфікаційного екзамену чи захисту випускного кваліфікаційного проекту (роботи) у протоколі зазначається, що він є не атестованим у зв'язку з неявкою на засідання комісії. Студенту, який не з'явився на засідання ЕК з поважної причини, що підтверджується відповідними документами, наказом КНТЕУ за заявою студента встановлюється інша дата складання кваліфікаційного екзамену чи захисту випускного кваліфікаційного проекту (роботи) у наступний термін роботи ЕК.

Студент, який не з'явився на атестацію без поважної причини, відраховується із КНТЕУ, йому видається академічна довідка встановленого зразка.

3.11. 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 із 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.

Протоколи здаються та зберігаються в архіві університету за встановленим порядком.

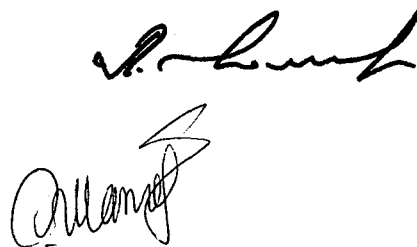
4.2. За підсумками роботи екзаменаційної комісії Голова складає звіт, який обговорюється та затверджується на її заключному засіданні.

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;
- видачі диплома з відзнакою.

4.3. Звіт про роботу ЕК подається ректору КНТЕУ та зберігається у навчальному відділі 3 роки, його копії – декану відповідного факультету (інституту) та завідувачу відповідної випускової кафедри.

4.4. Результати атестації здобувачів вищої освіти, пропозиції та рекомендації ЕК обговорюються на засіданнях випускових кафедр, рад факультетів, інститутів, коледжів та вченої ради 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 №

№ 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)

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 (директор інституту)

 (підпис, прізвище, ініціали)

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПРОТОКОЛ № ___ від « ___ » _____ 20 __ року

ЗАСІДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ № _____
З ПРИЙМАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУу студентів _____ академічної групи, факультету (інституту) _____
(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. _____ 4. _____
(підпис) (прізвище та ініціали) (підпис) (прізвище та ініціали)
2. _____ 5. _____
(підпис) (прізвище та ініціали) (підпис) (прізвище та ініціали)
3. _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Протокол склав секретар екзаменаційної комісії _____
(Прізвище, ім'я, по батькові, місце роботи, посада)

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

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)

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» КНТЕУ 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	%					
ДЕННА ФОРМА НАВЧАННЯ																
Разом:																
ЗАОЧНА ФОРМА НАВЧАННЯ																
Разом:																

Голова екзаменаційної комісії № _____

_____ (підпис, прізвище, ініціали)

