

Тернопільська обласна рада  
Управління освіти і науки Тернопільської облдержадміністрації  
Кременецька обласна гуманітарно-педагогічна академія  
ім. Тараса Шевченка

ЗАТВЕРДЖЕНО  
на засіданні Вченої ради  
протокол № 1 від 03.09. 2019 р.  
Голова [підпис] В.Є. Бенера



Введено в дію наказом ректора  
№ 1419/16 від 04.09. 2019 р.  
Ректор [підпис] А.М. Ломакович

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

ПОГОДЖЕНО  
Голова студентського  
самоврядування  
[підпис] К. Гомон

Голова профспілкової організації  
судентів [підпис] А.Р. Заблоцький  
« 03 » 09 2019 р.

Кременець - 2019

Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії в Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка (надалі – 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, освітньо-професійних програм, інших нормативних актів України з питань освіти, Статуту Кременецької обласної гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка (надалі – Академія), Положення про організацію освітнього процесу в Академії.

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 акредитованими освітньо-професійними програмами 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 частини навчання** за відповідним ступенем вищої освіти з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої та кваліфікаційної підготовки випускника вимогам освітньо-професійної програми. 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 вищої освіти визначаються навчальними (робочими) планами підготовки фахівців та графіком навчального 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 Екзаменаційних комісій здійснює ректор та проректор з навчальної роботи.

### 1.4. Функції та обов'язки ЕК:

- вирішення питань про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачу диплома (звичайного зразка чи з відзнакою);
- вирішення питань про надання випускникам за освітнім рівнем магістра рекомендацій до вступу в аспірантуру;
- розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності.

1.5. Атестація випускників здійснюється відповідно до вимог стандарту вищої освіти (за наявністю), освітньо-професійної програми у формі комплексного кваліфікаційного іспиту (екзамену) та/або захисту кваліфікаційної роботи для здобувачів першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівнів вищої освіти.

1.6. Програма атестаційного іспиту визначається компетентностями випускників відповідно до освітньо-професійної програми.

Перелік професійно-орієнтованих дисциплін, з яких формується програма комплексного кваліфікаційного іспиту (екзамену), визначається стандартом вищої освіти (за наявності), освітньо-професійною програмою відповідної спеціальності.

1.7. Програма, методика та форма проведення атестаційного екзамену (усно, письмово, тестування (можливе комп'ютерне тестування)), порядок організації захисту

кваліфікаційних робіт, критерії оцінювання компетентностей під час атестації на підставі цього Положення розробляються випусковою кафедрою і затверджуються зав.кафедрою.

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

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

1.10. Для підготовки Здобувачів до складання іспитів випускові кафедри організовують оглядові лекції і групові консультації.

1.11. При проведенні атестації витрати часу передбачаються відповідно до норм часу для планування і обліку навчальної роботи, встановлених МОН України (наказ № 450 від 07.08.2002 р.).

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

2.1. Екзаменаційна комісія створюється як єдина для денної та заочної форм навчання з кожної спеціальності рівнів вищої освіти. За наявності великої кількості випускників можуть створюватись кілька комісій з однієї і тієї ж спеціальності, а за наявності малої кількості випускників з однієї спеціальності (до 6 осіб включно) – спільна комісія для споріднених спеціальностей.

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

2.3. Кількісний склад Екзаменаційної комісії визначається відповідно до Наказу МОН України № 450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи» і не може перевищувати **чотирьох осіб**. В окремих випадках (при створенні спільної комісії для споріднених спеціальностей, прийому в комісії комплексного кваліфікаційного іспиту з кількох фундаментальних, професійних дисциплін тощо) кількість членів комісії може бути збільшена до семи осіб.

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

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 б**).

2.5. Голова ЕК призначається ректором Академії за поданням деканів факультетів з числа провідних фахівців галузі, представників державних та недержавних підприємств, установ, висококваліфікованих працівників інститутів Національної академії наук України або представників інших ЗВО, які готують фахівців аналогічних спеціальностей. Одна і та сама особа може бути головою Екзаменаційної комісії **не більше трьох років підряд**.

2.5.1. Списки голів ЕК за встановленою формою у двох примірниках погоджуються з Управлінням освіти і науки Тернопільської облдержадміністрації (**додаток 5**).

2.5.2. На голову Екзаменаційної комісії покладаються такі **обов'язки**:

- ознайомити членів комісії з їх правами та обов'язками;
- забезпечити роботу комісії відповідно до затвердженого розкладу;
- бути присутнім на всіх засіданнях ЕК при проведенні екзаменів, захисті кваліфікаційних робіт, обговоренні та оцінюванні їх результатів, вирішенні питання щодо присвоєння рівня вищої освіти та кваліфікації;
- контролювати роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформлення протоколів ЕК;

- скласти звіт про роботу ЕК. Якщо Голова ЕК одночасно очолює комісії за різними освітніми рівнями, може готуватися один звіт Голови ЕК (структурований за певними ступенями (рівнями)).

2.5.3. У випадку, коли Голова ЕК тимчасово не може виконувати свої обов'язки (хвороба, відрадженьня тощо), обов'язки голови виконує його заступник, призначений ректором Академії з числа членів ЕК

2.6. Члени комісії призначаються з числа деканів факультетів, завідувачів кафедрами, професорів, доцентів, визнаних фахівців з відповідних спеціальностей, що формують профіль підготовки фахівців.

Члени Екзаменаційної комісії беруть участь у засіданнях ЕК і є екзаменаторами з дисциплін, що входять до складу комплексного іспиту та іспиту з додаткової кваліфікації тощо.

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

2.8. Засідання Екзаменаційної комісії оформляються протоколами за встановленою формою. В протоколах відображається оцінка, отримана Здобувачем під час атестації, рішення комісії про присвоєння Здобувачу кваліфікації за відповідною галузю знань, освітньо-професійною програмою, спеціальністю, рівнем вищої освіти та про видачу йому диплома звичайного зразка чи з відзнакою.

2.9. Секретар комісії не є її членом, призначається з числа молодих викладачів чи співробітників факультету. Свої обов'язки він виконує у робочий час за основною посадою.

2.9.1. Секретар екзаменаційної комісії несе відповідальність за правильне і своєчасне оформлення документів ЕК. Виправлення помилок у документах Екзаменаційної комісії підтверджуються підписами Голови і секретаря ЕК.

2.9.2. **До початку роботи ЕК секретар повинен:**

- підготувати бланки протоколів засідання Екзаменаційної комісії (**додатки 3, 4, 8-11**);

- отримати в деканаті документи (накази, розпорядження, довідки про виконання Здобувачами навчального плану і отримані оцінки, індивідуальні навчальні плани Здобувачів або залікові книжки), розпорядження про допуск Здобувачів до атестації та їх розподіл на екзаменаційні підгрупи; зведені відомості успішності випускників, які необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи ЕК;

- отримати від випускової кафедри: мотивовані подання щодо надання рекомендації про видачу дипломів з відзнакою; інформації щодо публікації та/або впровадження наукових досліджень; про надання рекомендацій випускникам за першим (магістр) рівнем вищої освіти для вступу до аспірантури.

2.9.3. Упродовж терміну роботи Екзаменаційної комісії секретар ЕК:

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

- веде протоколи засідань Екзаменаційної комісії;

- готує інформацію для декана факультету для подання на погодинну оплату роботи голови та членів ЕК.

2.9.4. Не пізніше ніж **за один день до засідання** Екзаменаційної комісії із приймання комплексного кваліфікаційного іспиту (екзамену) секретар ЕК отримує від випускової кафедри: програму іспиту; технічні засоби, лабораторне обладнання, демонстраційні та довідкові матеріали, необхідні для використання Здобувачами під час підготовки та відповіді на питання іспиту.

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

2.9.5. Не пізніше ніж **за один день до засідання** Екзаменаційної комісії із захисту кваліфікаційних робіт секретар ЕК отримує від випускової кафедри:

- випускні кваліфікаційні роботи;
- письмові відгуки, рецензії на кваліфікаційні роботи;
- 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.

2.9.6. Після засідання Екзаменаційної комісії секретар ЕК:

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

2.9.7. Впродовж **трьох робочих днів** після завершення роботи екзаменаційної комісії секретар ЕК:

- подає до навчально-методичного відділу частини один примірник звіту Голови ЕК, протоколи засідання Екзаменаційної комісії, звіти про результати складання іспитів та захисту кваліфікаційних робіт, про видачу дипломів звичайного зразка чи з відзнакою (*додатки: 12, 13*).

- передає по одному примірнику звіту голови ЕК декану факультету та завідувачу випускової кафедри;

### 3. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК РОБОТИ ЕК

3.1. Екзаменаційна комісія працює за розкладом, затвердженим проректором з навчальної роботи Академії. Розклад атестації оприлюднюється не пізніше, як **за місяць до початку її діяльності**. На основі розкладу атестації декан факультету подає у навчально-методичний відділ для затвердження проректором графік складання іспитів та захисту кваліфікаційних робіт за відповідною формою (*додаток 7*).

У випадку неявки Здобувача на засідання Екзаменаційної комісії з поважних причин (раптове захворювання Здобувача, нещасний випадок, смерть близьких родичів), підтверджених відповідними документами, за рішенням голови ЕК іспит або захист кваліфікаційної роботи може бути перенесеним на більш пізній термін, але у межах терміну роботи Екзаменаційної комісії. Графік роботи ЕК може бути подовжений до **30 червня** поточного навчального року.

3.2. Для проведення усних іспитів та захисту кваліфікаційних робіт, як правило, планується не більше як 12 осіб на один день роботи ЕК (екзаменаційна група). При складанні іспиту (повністю або частково) у письмовій формі допускається об'єднання в один потік не більше двох екзаменаційних груп. Інтервал між іспитами у кожній екзаменаційній групі повинен складати не менше **чотирьох** календарних днів.

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

3.4. **Декани факультетів** не пізніше ніж за один день до початку іспитів чи захисту випускних кваліфікаційних робіт передають до навчально-методичного відділу такі матеріали:

- витяг з наказу ректора Академії про затвердження персонального складу ЕК зі спеціальності та копію затвердженого в установленому порядку Подання на голів ЕК;
- розклад атестації, затверджений проректором з навчальної роботи;
- розпорядження декана факультету про розподіл Здобувачів, допущених до атестації, на екзаменаційні групи;
- індивідуальні навчальні плани Здобувачів (залікові книжки);

- зведені відомості успішності випускників, завірені деканом факультету.

***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 з даної дисципліни.*

3.4.1. Перед складанням комплексного іспиту чи іспиту з окремих дисциплін **випускова кафедра** надає Екзаменаційній комісії:

- робочі програми навчальних дисциплін, включених до атестації здобувачів вищої освіти;
- програми іспитів, екзаменаційні білети, варіанти завдань, тести;
- перелік наочного приладдя, технічні засоби, лабораторне обладнання, демонстраційні та довідкові матеріали, необхідні для використання Здобувачами під час підготовки та відповіді на питання іспиту.

3.4.2. Програми іспитів, екзаменаційні білети, варіанти завдань, тести, перелік наочного приладдя і матеріалів складаються викладачами кафедр і затверджуються, за поданням випускових кафедр, рішенням вченої ради факультету та проректором з навчальної 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 навчальної роботи Академії.

3.4.3. Перед захистом кваліфікаційної роботи випускова кафедра подає до Екзаменаційної комісії:

- виконану Здобувачем випускню кваліфікаційну роботу бакалавра, магістра зі записом на ній висновку випускової кафедри про допуск роботи до захисту;
- письмовий відгук наукового керівника з характеристикою наукової цінності роботи і діяльності випускника під час виконання ним випускної кваліфікаційної роботи;
- письмову рецензію на випускню кваліфікаційну роботу;
- інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної випускної кваліфікаційної роботи: довідки про дотримання академічної доброчесності, копії друківаних статей за темою роботи, документи, що вказують на її практичне застосування, макети, зразки матеріалів, виробів, таблиць тощо.

3.4.4. Рецензування випускної кваліфікаційної роботи доручають високо кваліфікованим фахівцям (науково-педагогічним працівникам і науковцям) Академії, провідним спеціалістам закладів освіти. Склад рецензентів затверджується завідуючим випускової кафедри. Рецензія повинна мати оцінку випускної роботи за прийнятою шкалою оцінки знань.

Перевірка кваліфікаційних робіт здійснюється відповідно Положення про дотримання академічної доброчесності.

3.4.5. У випадку надання негативного відгуку науковим керівником або негативної рецензії підставою для допуску (недопуску) кваліфікаційної роботи є рішення випускової кафедри, прийняте за результатами попереднього захисту на засіданні.

3.4.6. Випускова кафедра **перед початком роботи ЕК** надає до екзаменаційної комісії оформлене у встановленому порядку **мотивоване подання** щодо надання рекомендації про видачу дипломів з відзнакою; про надання рекомендації щодо публікації та/або впровадження наукових досліджень; про надання випускникам-бакалаврам рекомендації до вступу на навчання за освітнім рівнем магістра. **Рішення кафедр, прийняті після початку роботи відповідної Екзаменаційної комісії, правових наслідків не мають.**

3.5. Структура кожного іспиту, а також послідовність і терміни проведення іспиту у разі поділу його на письмову, тестову та усну частини, порядок і форма перевірки знань Здобувачів під час атестації, встановлюються випусковою (випусковими).

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

3.6. Тривалість засідання не повинна перевищувати **шести академічних годин на день**. Тривалість усного іспиту з кожної дисципліни, а також захисту випускної кваліфікаційної роботи **одного Здобувача**, як правило, не повинна перевищувати **30 хвилин**. При проведенні письмового іспиту за тестовим комплексним контрольним завданням на екзаменаційну групу виділяється **не більше чотирьох годин**.

3.7. Для розкриття змісту випускної кваліфікаційної роботи Здобувачеві надається **до 15-ти** хвилин. Після доповіді випускник відповідає на питання членів ЕК. Запитання можуть стосуватися як теми виконаної роботи, так і носити загальний характер – у межах дисциплін спеціальності, які опановувалися Здобувачем в Академії. З дозволу Голови ЕК запитання можуть задавати всі присутні на захисті. Після відповідей на питання заслуховуються або зачитуються відгуки наукового керівника та рецензента (особисто ними або одним із членів ЕК). Завершується захист відповіддю випускника на висловлені у відгуках зауваження.

3.8. Оцінювання результатів складання іспитів та/або захисту випускних кваліфікаційних робіт здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою в Академії системою контролю знань:

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

- за 100-бальною шкалою:

90 – 100 балів – **A – відмінно** – відмінне виконання з незначними помилками,

82 – 89 балів – **B – добре** – вище середніх стандартів, але з деякими помилками;

75 – 81 балів – **C – добре** – у цілому змістовна робота зі значними помилками;

67 – 74 балів – **D – задовільно** – чітко, але зі значними недоліками;

60 – 66 балів – **E – задовільно** – виконання відповідає мінімальним критеріям;

менше 60 балів – **FX – незадовільно**.

При визначенні оцінки випускної кваліфікаційної роботи приймається до уваги рівень теоретичної, наукової та практичної підготовки Здобувачів. Усі екзаменаційні завдання з іспитів є рівнозначними за їх внеском до загальної оцінки за іспит. Підсумкова оцінка комплексного іспиту є середньозваженою оцінкою за кожен вид екзаменаційних завдань. **Виконання всіх екзаменаційних завдань з іспиту є обов'язковим**. Незадовільна оцінка з одного із екзаменаційних завдань (відсутність відповіді на одне із питань екзаменаційного білета) є підставою для виставлення незадовільної оцінки за іспит в цілому.

Рішення Екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених при складанні іспитів або захисті випускної кваліфікаційної роботи, а також про присвоєння кваліфікації та видачу випускникам дипломів (звичайного зразка чи з відзнакою) приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. За однакової кількості голосів голос Голови ЕК є вирішальним.

Оцінки іспитів і захисту випускної кваліфікаційної роботи виставляє кожен член комісії. За теоретичну і практичну частину іспиту виставляється одна оцінка. Повторне складання (перескладання) іспиту і повторний захист випускної кваліфікаційної роботи з метою підвищення оцінки **не дозволяється**.

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

Рішення щодо видачі Здобувачеві диплома з відзнакою приймається Екзаменаційною комісією за результатами атестації і з урахуванням усіх наданих до ЕК

матеріалів, які засвідчують, що навчальні та наукові (творчі) досягнення Здобувача під час навчання за рівнями вищої освіти відповідають вимогам Положення про диплом з відзнакою Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка.

**Диплом з відзнакою** видається Здобувачеві за дотримання таких умов:

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

2) складання іспиту та/або захисту випускної 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 Екзаменаційної комісії.

Здобувачеві, який не відповідає вище означеним умовам, видається **ДИПЛОМ звичайного зразка**.

3.10. Якщо відповідь Здобувача на іспиті або захисті випускної кваліфікаційної роботи не відповідає вимогам рівня атестації, Екзаменаційна комісія приймає рішення про те, що Здобувач не пройшов атестацію і у протоколі засідання ЕК йому проставляється оцінка **«незадовільно»** (0-59 балів). У випадку, якщо Здобувач не з'явився без поважних причин на засідання Екзаменаційної комісії для складання іспитів або захисту випускної кваліфікаційної роботи, то в протоколі зазначається, що він є **неатестованим** у зв'язку з неявкою на засідання. Якщо Здобувач не з'явився на засідання ЕК з поважної причини, що підтверджується відповідними документами, йому може бути встановлена інша дата складання іспиту (захисту випускної кваліфікаційної роботи) під час роботи ЕК (відповідно до п. 3.1. цього Положення).

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

У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи визнається незадовільним, екзаменаційна комісія 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. Здобувачі, які не склали іспит та/або не захистили випускну кваліфікаційну роботу, мають право на повторну з наступного навчального року атестацію протягом **трьох років** після відрахування з ЗВО у період роботи згідно затвердженого графіку Екзаменаційної комісії з відповідної спеціальності. Перелік іспитів визначається за навчальним планом, чинним на момент повторної атестації. Повторно складаються/захищають тільки той іспит / кваліфікаційну роботу, з якого було отримано незадовільну оцінку.

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

4.1. Результати письмових іспитів оголошуються Головою Екзаменаційної комісії після перевірки робіт не пізніше наступного дня, а оцінки з усних екзаменів та захисту випускних кваліфікаційних робіт оголошуються в день їх складання (захисту). У протокол заносяться оцінки, одержані на іспитах або під час захисту кваліфікаційної роботи; запитання, задані випускникам; особливі думки членів комісії; здобутий рівень вищої освіти та кваліфікація; рекомендації щодо видачі диплому – звичайного зразка або з відзнакою; рішення щодо надання рекомендації на вступ до магістратури чи аспірантури, а також рекомендації щодо друку кваліфікаційної роботи чи впровадження її матеріалів.

Протокол підписує голова і члени Екзаменаційної комісії.

Протоколи здаються у навчально-методичний відділ, де прошиваються і передаються на зберігання в архів Академії.



4.2. За підсумками діяльності Екзаменаційної комісії Голова складає звіт, який затверджується на її заключному засіданні.

У звіті відображаються рівень підготовки фахівців з даної спеціальності і характеристика знань Здобувачів, якість виконання робіт, актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки й освіти. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи Екзаменаційної комісії тощо. У ньому даються пропозиції щодо:

- покращення підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації проведення екзаменів і захисту випускних кваліфікаційних робіт;
- можливості публікації основних положень кваліфікаційних робіт, їх використання у освітньому процесі закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти;
- надання випускникам першого (бакалаврського) рівня вищої освіти рекомендації для вступу до магістратури;
- надання випускникам другого (магістерського) рівня вищої освіти рекомендації для вступу до аспірантури.

4.3. Звіт про роботу ЕК, після обговорення на заключному засіданні Екзаменаційної комісії, подається по одному примірнику проректору з навчальної роботи, декану факультету та завідувачу випусковою кафедрою.

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

## 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 комплексного кваліфікаційного екзамену / захисту кваліфікаційної роботи 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 з навчальної роботи або завідувач кафедрою. До роботи апеляційної комісії залучаються експерти (висококваліфіковані науково-педагогічні працівники із навчальних дисциплін, з яких складалися екзамени).

5.3. Апеляційна комісія розглядає апеляції випускників з приводу порушення процедури проведення ПА, що могло негативно вплинути на оцінку, виставленню екзаменаційною комісією. Комісія не розглядає питання змісту й структури білетів, комплексних кваліфікаційних завдань, а також пов'язаних з порушенням випускником правил з проведення ПА.

5.4. Апеляція розглядається протягом трьох календарних днів після її подачі. У випадку затримки розгляду апеляції Голова апеляційної комісії повинен проінформувати 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.

# ДОДАТКИ

Додаток 1.

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

Факультет \_\_\_\_\_  
Галузь знань \_\_\_\_\_  
Освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_  
Спеціальність \_\_\_\_\_

Дата проведення: \_\_\_\_\_ Екзаменаційна група: \_\_\_\_\_  
Форма навчання: денна (заочна)

**ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ АТЕСТАЦІЇ ВИПУСКНИКІВ № \_\_\_\_\_**  
з \_\_\_\_\_  
(назва екзамену)

\_\_\_\_\_ (перелік навчальних дисциплін, що входять до його складу)

**Голова ЕК:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали, вчене звання, науковий ступінь, місце роботи)

**Члени ЕК** \_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали, вчене звання, науковий ступінь)

**Екзаменатори:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					

**Підсумкова екзаменаційна оцінка**

<b>Всього оцінок</b>	<b>Оцінка за ECTS</b>	<b>Оцінка за національною шкалою</b>
	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 \_\_\_\_\_  
 Освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_  
 Спеціальність \_\_\_\_\_

Дата проведення: \_\_\_\_\_ Екзаменаційна група: \_\_\_\_\_  
 Форма навчання: денна (заочна)

**ВІДОМІСТЬ № \_\_\_\_\_**

**ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (МАГІСТЕРСЬКОЇ) РОБОТИ**

**Голова ЕК:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (прізвище, ініціали, вчене звання, науковий ступінь, місце роботи)

**Члени ЕК** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (прізвище, ініціали вчене звання, науковий ступінь)

**Керівники роботи:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

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

**Підсумкова оцінка**

<b>Всього оцінок</b>	<b>Оцінка за ECTS</b>	<b>Оцінка за національною шкалою</b>
	A	відмінно
	B	добре
	C	
	D	задовільно
	E	
	FX	незадовільно

Голова ЕК: \_\_\_\_\_

Члени ЕК: 1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_

Керівники роботи: 1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_

Декан факультету \_\_\_\_\_

Дата заповнення відомості \_\_\_\_\_

Секретар ЕК \_\_\_\_\_

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

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

від „\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ року

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

здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи

Факультету \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я та по батькові)

**на тему** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тема затверджена наказом № \_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ р.

**ПРИСУТНІ :**

**Голова ЕК**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

**Члени ЕК**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

**Під керівництвом**

\_\_\_\_\_

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

**З консультацією**

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**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. Пояснювальна записка до магістерської роботи на \_\_\_\_\_ сторінках.

4. Креслення, ілюстративний матеріал, презентації на \_\_\_\_\_ сторінках.

5. Рецензія \_\_\_\_\_

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

6. Навчальна карта (індивідуальний план (залікова книжка)) 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 (протягом \_\_\_ хв.) про виконану роботу магістранту (ці) задані такі запитання:

1. \_\_\_\_\_  
(прізвище й ініціали особи, котра поставила запитання, зміст запитання)

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

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

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

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

### **УХВАЛИЛИ:**

**1. Визнати**, що здобувач вищої освіти \_\_\_\_\_  
(прізвище та ім'я)

виконав (ла) і захистив (ла) кваліфікаційну (магістерську) роботу з оцінкою:

за національною шкалою \_\_\_\_\_ за шкалою ECTS \_\_\_\_\_

**2. Присвоїти** \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

кваліфікацію \_\_\_\_\_

за спеціальністю \_\_\_\_\_  
(шифр, назва)

**3. Видати диплом** \_\_\_\_\_  
(з відзнакою, звичайного зразка)

**4. Відзначити, що** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Голова ЕК:** \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціал імені та прізвище)

**Члени ЕК: 1.** \_\_\_\_\_

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

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

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

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

6. \_\_\_\_\_

Протокол склав секретар ЕК \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ Р. (підпис) (ініціал імені та прізвище)

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

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

від „\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ 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 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ р.

**ПРИСУТНІ :**

**Голова ЕК**

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

**Члени ЕК**

**КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ВИКОНАНО:**

**Під керівництвом**

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

**З консультацією**

(прізвище, ім'я, по батькові, 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. Пояснювальна записка до випускної кваліфікаційної роботи на \_\_\_\_\_ сторінках.
4. Креслення, ілюстративний матеріал, презентації на \_\_\_\_\_ сторінках.
5. Рецензія \_\_\_\_\_

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

6. Навчальна карта (індивідуальний план (залікова книжка)) 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 (протягом \_\_\_ хв.) про виконану роботу здобувачеві задані такі запитання:

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

### **УХВАЛИЛИ:**

**1. Визнати**, що здобувач \_\_\_\_\_  
(прізвище та ім'я)

виконав (ла) і захистив (ла) кваліфікаційну (бакалаврську) роботу з оцінкою:  
за національною шкалою \_\_\_\_\_ за шкалою ECTS \_\_\_\_\_

**2. Присвоїти** \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

кваліфікацію \_\_\_\_\_

за спеціальністю \_\_\_\_\_  
(шифр, назва)

**3. Видати диплом** \_\_\_\_\_  
(з відзнакою, звичайного зразка)

**4. Відзначити, що** \_\_\_\_\_

**Голова ЕК:** \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціал імені та прізвище)

- Члени ЕК:**
1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_
  4. \_\_\_\_\_
  5. \_\_\_\_\_

Протокол склав секретар ЕК \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ Р. (підпис) (ініціал імені та прізвище)

**ПОГОДЖУЮ**  
**начальник управління освіти і науки**  
**Тернопільської обласної державної адміністрації**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ р

**ПОДАННЯ**

**до погодження голів екзаменаційних комісій зі встановлення відповідності рівня освітньої підготовки кадрів до вимог освітньо-професійної програми та присвоєння їм кваліфікації за першим (бакалаврським), другим (магістерським) рівнями вищої освіти в Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка на 201\_\_ рік**

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Найменування установи, посада за основним місцем роботи	Вчене звання, науковий ступінь	Який навчальний заклад закінчив і коли	Присвоєна кваліфікація і спеціальність за дипломом	Строк роботи за фахом	Строк роботи в ЕК
1	2	3	4	5	6	7	8
<i>Шифр та назва спеціальності _____</i> <i>форма навчання _____</i>							
1							
...							

Ректор

підпис

Ініціал імені, прізвище

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
**Ректор**  
**Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії**  
**ім. Тараса Шевченка**

\_\_\_\_\_ 201\_\_ р.  
 (Наказ № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_)

**СПИСОК**  
**складу ЕК з атестації здобувачів вищої освіти**

у Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка у 201\_\_ році  
 Спеціальність \_\_\_\_\_  
 (шифр і назва)

**Комісія № 1**

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

Декан \_\_\_\_\_ факультету  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

**ПОГОДЖЕНО**  
 Проректор з навчальної роботи  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

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

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ року

ЗАСІДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ № \_\_\_\_\_ ЩОДО ПРИЙМАННЯ ЕКЗАМЕНУ (ТЕСТИ)

у здобувачів вищої освіти \_\_\_\_\_ групи

Освітньо-професійної програми \_\_\_\_\_

Спеціальності \_\_\_\_\_

Факультету \_\_\_\_\_

Присутні: Голова \_\_\_\_\_

Члени: 1. \_\_\_\_\_

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

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

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

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

(Прізвище та ініціали, 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 кожної навчальної дисципліни за 100-бальною шкалою						Підсумкова оцінка			Підпис голови ЕК
								За 100-бальною шкалою	За шкалою ECTS	За національною шкалою	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											

2												
3												
<b>4</b>												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												

Усього, як зазначено вище, проекзаменовано \_\_\_\_\_ здобувачів вищої освіти  
(словами)

Зміст тестових завдань та комп'ютерні результати тестування з кожної навчальної дисципліни додаються до даного протоколу

**Підписи: Голова ЕК:** \_\_\_\_\_

**Члени ЕК:** 1. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_  
5. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_  
6. \_\_\_\_\_

**Протокол склав секретар ЕК** \_\_\_\_\_ **Дата:** «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ **201**\_\_\_\_\_ **р.**

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

ЗВЕДЕНИЙ ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ року

ЗАСІДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ № \_\_\_\_\_ ЩОДО ПРИЙМАННЯ КОМПЛЕКСНОГО КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ

у здобувачів вищої освіти \_\_\_\_\_ групи

Освітньо-професійної програми Середня освіта (МУЗИЧНЕ МИСТЕЦТВО)

Спеціальності 014 Середня освіта (МУЗИЧНЕ МИСТЕЦТВО)

Факультету \_\_\_\_\_

Присутні: Голова \_\_\_\_\_

Члени: 1. \_\_\_\_\_

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

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

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

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

(Прізвище та ініціали, 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 кожної навчальної дисципліни за 100-бальною шкалою			Підсумкова оцінка			Підпис голови ЕК
		Хорове диригування	Основний музичний інструмент	Педагогіка з методикою музичного виховання	За 100-бальною шкалою	За шкалою ECTS	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, як зазначено вище, проекзаменовано \_\_\_\_\_ здобувачів вищої освіти.  
(словами)

Екзаменаційні білети, програми з хорового диригування та основного музичного інструмента додаються до даного протоколу

**Підписи: Голова ЕК:** \_\_\_\_\_

**Члени ЕК:** 1. \_\_\_\_\_  
 3. \_\_\_\_\_  
 5. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
 4. \_\_\_\_\_  
 6. \_\_\_\_\_

**Протокол склав секретар ЕК** \_\_\_\_\_ **Дата:** « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **201** \_\_\_\_\_ **р.**

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

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ року

ЗАСІДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ № \_\_\_\_\_ ЩОДО ПРИЙМАННЯ ЕКЗАМЕНУ

у здобувачів вищої освіти \_\_\_\_\_ групи, \_\_\_\_\_ підгрупи

Освітньо-професійної програми \_\_\_\_\_

Спеціальності \_\_\_\_\_

Факультету \_\_\_\_\_

Присутні: Голова \_\_\_\_\_

Члени: 1. \_\_\_\_\_

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

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

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

(Прізвище та ініціали, 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 ECTS шкалами					Додаткові питання		Окремі висновки членів ЕК	Оцінка			Підпис голови ЕК
			I питання	II питання	III питання	IV питання	V питання	Прізвище особи, яка ставила запитання. Зміст запитання	Характеристика повноти відповіді		за національного шкалою	кількість балів	ECTS	
	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, як зазначено вище, проекзаменовано \_\_\_\_\_ здобувачів вищої освіти.

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 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ р.

ЗАСІДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ № \_\_\_\_\_ ДЛЯ ПРИСВОЄННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

(назва кваліфікації)

Освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

(шифр)

(назва)

Факультет \_\_\_\_\_

Група \_\_\_\_\_

На підставі виконання всіх вимог навчального плану та вимог до отримання диплому з відзнакою, рекомендацій випускової кафедри і складання екзаменів комісія

**УХВАЛИЛА:** присвоїти кваліфікацію і видати диплом про закінчення Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка, як зазначено нижче:

РЕЗУЛЬТАТИ ЕКЗАМЕНІВ ТА ЗАХИСТУ  
ВИПУСКНИХ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

Виконання навчального плану

Присутні:

Голова \_\_\_\_\_

Члени: 1. \_\_\_\_\_

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

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

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

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

6. \_\_\_\_\_

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	3	4	5	6	7	Окрема думка Голови і членів комісії	Кваліфікація	Категорія диплома	Підпис голови ЕК
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										

1	2	3	4	5	6	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.

(кількість здобувачів вищої освіти літерами)

Підписи: Голова ЕК: \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціал імені, прізвище)

Члени ЕК: 1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_

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

5. \_\_\_\_\_ 6. \_\_\_\_\_

Протокол склав секретар комісії \_\_\_\_\_



**ПІДСУМКИ**  
складання іспитів у 201\_\_\_\_/201\_\_\_\_ навчальному році  
здобувачами вищої освіти факультету \_\_\_\_\_

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти

Форма навчання\*

№ п/п	Найменування іспиту	Всього здобувачів вищої освіти	Допущено до складання іспиту	З них склали з оцінкою:							
				<i>відмінно</i>		<i>добре</i>		<i>задовільно</i>		<i>незадовільно</i>	
				<i>осіб</i>	<i>%</i>	<i>осіб</i>	<i>%</i>	<i>осіб</i>	<i>%</i>	<i>осіб</i>	<i>%</i>
<b>Код та назва спеціальності</b>											
1											
...											
<b>Всього по освітньому рівню</b>											

Другий (магістерський) рівень вищої освіти

Форма навчання\*

№ п/п	Найменування іспиту	Всього здобува- чів	Допущено до складання іспиту	З них склали з оцінкою:							
				<i>відмінно</i>		<i>добре</i>		<i>задовільно</i>		<i>незадовільно</i>	
				<i>осіб</i>	<i>%</i>	<i>осіб</i>	<i>%</i>	<i>осіб</i>	<i>%</i>	<i>осіб</i>	<i>%</i>
<b>Код та назва спеціальності</b>											
1											
....											
<b>Всього по освітньому рівню</b>											



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

**ПОДАННЯ ГОЛОВІ ПІДСУМКОВОЇ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ  
ЩОДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ  
ДРУГОГО (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 другого (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 навчальний план за спеціальністю з таким розподілом оцінок за:  
національною шкалою: відмінно \_\_%, добре \_\_%, задовільно \_\_%;  
шкалою ECTS: A \_\_%; B \_\_%; C \_\_%; D \_\_%; E \_\_%.

Секретар факультету \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціал імені та прізвище)

**Висновок керівника про кваліфікаційну (магістерську) роботу**

Здобувач вищої освіти \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Керівник роботи \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціал імені та прізвище)  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**Висновок кафедри про кваліфікаційну (магістерську) роботу**

Кваліфікаційна (магістерська) робота розглянута. Здобувач вищої освіти  
\_\_\_\_\_ допускається до захисту даної роботи в Екзаменаційній комісії.  
(прізвище та ім'я)  
Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(назва кафедри)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Голові ЕК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_ групи

\_\_\_\_\_ форми навчання  
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 комплексного кваліфікаційного іститу (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**