

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Донецький національний університет економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДонНУЕТ

Протокол № 2 від “09” жовтня 2015 р.

В.о. ректора ДонНУЕТ



Чернега

О.Б. Чернега

набуває чинності згідно з наказом ректора


№ 123 від “26” жовтня 2015 р.

Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ

про екзаменаційну комісію


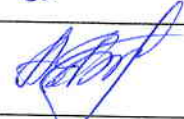
II ДонНУЕТ 02.01 - 06 - 2015

	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01 - 06 -2015
		Сторінка 2 з 36	

ВІДПОВІДАЛЬНИЙ ЗА РОЗРОБКУ

Керівник навчального відділу

УЗГОДЖЕНО

Посада	Прізвище, ім'я, по-батькові	Підпис	Дата
Уповноважений представник керівництва з якості	<i>Масовичко С. В.</i>		<i>11.10.15</i>
Юрисконсульт	<i>Селенкова Н. Т.</i>		<i>11.10.15.</i>

РІВЕНЬ ДОКУМЕНТА – 2

ПЛАНОВИЙ ТЕРМІН МІЖ РЕВІЗІЯМИ – 1 рік

Контрольний примірник

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Донецький національний університет економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДонНУЕТ

Протокол № 2 від “09” жовтня 2015 р.

В.о. ректора ДонНУЕТ

_____ О.Б. Чернега

набуває чинності згідно з наказом ректора

№ 123 від “26” жовтня 2015 р.

Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ

про екзаменаційну комісію

П ДонНУЕТ 02.01 - 06 - 2015

Кривий Ріг

	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01 - 06 -2015
		Сторінка 2 з 36	

ВІДПОВІДАЛЬНИЙ ЗА РОЗРОБКУ

Керівник навчального відділу


УЗГОДЖЕНО

Посада	Прізвище, ім'я, по-батькові	Підпис	Дата
Уповноважений представник керівництва з якості			
Юрисконсульт			

РІВЕНЬ ДОКУМЕНТА – 2


ПЛАНОВИЙ ТЕРМІН МІЖ РЕВІЗІЯМИ – 1 рік

Контрольний примірник

	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01 - 06 -2015
		Сторінка 3 з 36	

Зміст

1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2	ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ	5
3	ФОРМУВАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ КОМІСІЙ	6
4	МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ	7
5	ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ КОМІСІЙ	8
6	ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ КОМІСІЙ	13
	Додаток 1	14
	Додаток 2	15
	Додаток 3	16
	Додаток 4	17
	Додаток 5	18
	Додаток 6	19
	Додаток 7	21
	Додаток 8	22
	Додаток 9	24
	Додаток 10	25
	Додаток 11	28
	Додаток 12	30
	Додаток 13	32

	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01 - 06 -2015
		Сторінка 4 з 36	

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про екзаменаційну комісію Донецького національного університету економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського (далі - Університет) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII, Закону України «Про освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» від 23.11.2011 № 1341, інших нормативних актів України з питань освіти, Статуту Університету, «Положення про організацію освітнього процесу в Донецькому національному університеті економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського» від 23.12.2016 р.

1.2 Положення регламентує діяльність Університету з питань атестації здобувачів вищої освіти (далі – ЗВО), порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії для атестації ЗВО.

1.3. Атестація ЗВО – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами рівнів та обсягів знань, умінь та інших компетентностей стандартам вищої освіти.

1.4. Для проведення атестації ЗВО наказом Університету в навчально-наукових інститутах (далі – ННІ) створюються Екзаменаційні комісії.

1.5. Строк повноважень Екзаменаційних комісій становить один рік (з 01 вересня по 30 червня навчального року).

1.6. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком навчального процесу. Атестацію проходить кожен ЗВО після повного виконання ним навчального плану за відповідним освітнім ступенем.

1.7.Завданнями Екзаменаційних комісій є:

1.7.1. комплексна перевірка й оцінка науково-теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників відповідного ступеня з метою встановлення відповідності їх кваліфікаційного рівня вимогам стандартів вищої освіти, навчальним планам і програмам підготовки;


1.7.2. прийняття рішення про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачу диплома (звичайного зразка чи з відзнакою);

1.7.3. розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності.

1.8. Атестація ЗВО здійснюється відповідно до вимог стандарту вищої освіти і освітньої програми в формі атестаційного екзамену та/або захисту дипломної роботи (проекту).

1.9. Атестація осіб, які здобувають ступінь магістра, може здійснюватися у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту за спеціальностями та в порядку, визначеними Кабінетом Міністрів України.

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

	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01 - 06 -2015
		Сторінка 5 з 36	

1.11. Програма атестаційного екзамену визначається загальними та професійними компетентностями ЗВО, які підлягають оцінюванню відповідно до освітньої програми підготовки фахівця за спеціальністю/спеціалізацією.

Програма та форма проведення атестаційного екзамену, порядок організації захисту дипломних робіт (проектів), критерії оцінювання визначаються випусковою (-ими) кафедрою (-ами) та затверджуються вченою радою навчально-наукового інституту.

1.12. ЗВО забезпечуються програмою атестаційного екзамену (оприлюднення на сайті навчально-наукового інституту) не пізніше ніж за два місяця до проведення атестації.

1.13. Дипломні роботи (проекти) подаються студентами на випускову кафедру не пізніше ніж за тиждень до дня захисту.

1.14. Формування, організацію роботи Екзаменаційної комісії здійснює навчальний відділ Університету.

1.15. Контроль за діяльністю Екзаменаційної комісії здійснює ректор Університету.

2. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ


2.1. Освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програма - система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

2.2. Кваліфікація - офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту.

2.3. Компетентність - динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти.

2.4. Результати навчання - сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти.

2.5. Якість вищої освіти - рівень здобутих особою знань, умінь, навичок, інших компетентностей, що відображає її компетентність відповідно до стандартів вищої освіти.

	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01 - 06 -2015
		Сторінка 6 з 36	

3. ФОРМУВАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ КОМІСІЙ

3.1. Екзаменаційна комісія створюється щороку як єдина для усіх форм навчання з кожної спеціальності. Залежно від кількості ЗВО можливе створення декількох екзаменаційних комісій з однієї спеціальності або однієї екзаменаційної комісії для декількох споріднених спеціальностей у межах відповідної галузі знань.

3.2. Екзаменаційна комісія створюється у складі Голови Екзаменаційної комісії і членів комісії.

3.3. Голова Екзаменаційної комісії, персональний склад членів та секретар Екзаменаційної комісії за поданням завідувача кафедри (додатки 1, 2, 3) затверджується наказом ректора Університету не пізніше ніж за місяць до початку її роботи.

3.4. Пропозиції щодо голів Екзаменаційних комісій на наступний рік подаються завідувачами кафедр до навчального відділу до кінця вересня, складу Екзаменаційної комісії – до 10 жовтня поточного навчального року.

3.5. Кількість членів Екзаменаційної комісії становить не більше чотирьох осіб.

3.6. Головою Екзаменаційної комісії призначається провідний фахівець відповідної галузі або провідний науковець відповідного напрямку наукової діяльності, який не є працівником Університету.

Одна й та сама особа може бути головою Екзаменаційної комісії не більше трьох років поспіль.

3.7. Голова Екзаменаційної комісії зобов'язаний:

3.7.1. бути присутнім на всіх засіданнях Екзаменаційної комісії;

3.7.2. ознайомити всіх членів Екзаменаційної комісії з їх правами та обов'язками;

3.7.3. довести до членів Екзаменаційної комісії основні завдання та вимоги щодо проведення атестації ЗВО, критерії оцінювання якості освітньо-професійної підготовки ЗВО, розклад роботи Екзаменаційної комісії, особливості організації та проведення захисту дипломних робіт (проектів);


3.7.4. забезпечити роботу Екзаменаційної комісії відповідно до затвердженого графіку (додатки 4, 5);

3.7.5. розглядати звернення ЗВО з питань проведення атестаційного екзамену та захисту робіт (проектів) та приймати відповідні рішення;

3.7.6. контролювати роботу секретаря Екзаменаційної комісії щодо якості підготовки необхідних документів атестації;

3.7.7. складати звіт про результати роботи Екзаменаційної комісії та після обговорення його на заключному засіданні подати до навчального відділу.

3.8. Заступником голови Екзаменаційної комісії (за необхідності) можуть призначатися: проректори, директори ННІ, завідувачі випускової кафедри та їхні заступники або один із членів Екзаменаційної комісії. У випадку, коли Голова

	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01 - 06 -2015
		Сторінка 7 з 36	

Екзаменаційної комісії тимчасово не може виконувати свої обов'язки (хвороба, відраження тощо), його обов'язки виконує заступник Голови Екзаменаційної комісії.

3.9. До складу Екзаменаційної комісії можуть входити: ректор Університету або проректор; директор ННІ; завідувач випускової кафедри, професори, доценти та інші науково-педагогічні працівники випускової кафедри, наукові співробітники; фахівці з відповідних видів економічної та виробничої діяльності, представники галузевих об'єднань роботодавців, працівники науково-дослідницьких інститутів, інших вищих навчальних закладів.

У разі необхідності до участі в роботі Екзаменаційної комісії можуть залучатися професори і доценти інших кафедр.

3.10. Секретаря Екзаменаційної комісії призначають з числа викладачів або навчально-допоміжного персоналу випускової кафедри, секретар не є членом Екзаменаційної комісії.

4. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1. Методичне забезпечення атестації ЗВО складається з: методичного забезпечення атестаційних екзаменів та проведення захисту дипломних робіт (проектів).

4.2. До методичного забезпечення атестаційних екзаменів відносять: програму атестаційного екзамену (додаток 6); екзаменаційні матеріали (екзаменаційні білети-комплексні кваліфікаційні завдання тощо) (додаток 7), в тому числі еталони рішень; критерії оцінювання результатів атестаційного екзамену (додаток 8).

4.2.1. Атестаційний екзамен складається із теоретичної та практичної частини.


4.2.2. Програма атестаційного екзамену визначається компетентностями ЗВО, які підлягають оцінюванню відповідно до освітньої програми підготовки фахівця за спеціальністю і відповідно до затвердженої спеціалізації.

4.2.3. Атестаційний екзамен проводять за екзаменаційними білетами, складеними у повній відповідності з навчальними програмами основних дисциплін професійної підготовки, передбачених навчальним планом.

4.2.4. Перелік дисциплін професійної підготовки, з яких формується програма атестаційного екзамену, визначається випусковою кафедрою відповідної спеціальності та освітньою програмою, а їх кількість не повинна перевищувати: чотирьох – за початковим та першим освітнім рівнем; шести – за другим освітнім рівнем.

4.2.5. Тривалість атестаційного екзамену не повинна перевищувати 6 годин на день.

4.3. До методичного забезпечення проведення захисту дипломних робіт (проектів) відносять методичні вказівки щодо виконання дипломних робіт

	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01 - 06 -2015
		Сторінка 8 з 36	

(проектів).

Вимоги до змісту дипломних робіт (проектів), програми атестаційних екзаменів та екзаменаційні білети розробляє випускова кафедра.

4.4. Програма атестаційного екзамену, екзаменаційні білети, перелік наочного приладдя і матеріалів складаються викладачами випускових кафедр і затверджуються, за поданням випускових кафедр, рішенням вченої ради ННІ. На кожному екзаменаційному білеті проставляється № протоколу засідання вченої ради і дата затвердження, білет підписується головою вченої ради ННІ.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ КОМІСІЙ

5.1. Допуск до атестації:

5.1.1. До атестації допускаються ЗВО, які успішно виконали всі вимоги навчального плану зі спеціальності (не мають академічної заборгованості).

5.1.2. Негативні рецензії або відгук керівника не є підставою для недопущення ЗВО до захисту дипломної роботи (проекту).

5.1.3. Склад екзаменаційних груп з числа ЗВО, які виконали всі вимоги навчального плану з відповідної спеціальності (напрямку) та допускаються до проходження атестації, затверджується наказом першого проректора Університету.

5.2. Екзаменаційні комісії працюють у строки, визначені графіком навчального процесу на поточний навчальний рік.

Розклад роботи кожної Екзаменаційної комісії, узгоджений з Головою Екзаменаційної комісії, подається до навчального відділу та затверджується ректором (проректором) не пізніше ніж за місяць до початку проведення екзаменів або захисту дипломної роботи (проекту).


У випадку перенесення атестації ЗВО в зв'язку з поважними причинами або допуску особи, яка повторно допущена до атестації, Екзаменаційна комісія працює за додатковим розкладом узгодженим з Головою Екзаменаційної комісії, та затвердженим ректором (проректором).

5.3. Складання атестаційного екзамену чи захист дипломної роботи (проекту) проводиться, як правило, в приміщеннях Університету.

Для захисту дипломних робіт (проектів), виконаних із використанням обладнання, матеріалів тощо на підприємствах, в установах та організаціях, на яких проходила практика або тематика робіт, поданих до захисту, становить науково-теоретичну або практичну значущість для підприємств, установ та організацій, допускається проведення засідання Екзаменаційної комісії на підприємствах, в установах та організаціях. У цьому випадку виїзне засідання Екзаменаційної комісії оформлюється так, як і засідання, що проводиться в Університеті.

5.4. Для проведення захисту дипломних робіт (проектів) планується не більше 12 дипломних робіт на один день роботи Екзаменаційної комісії.

5.5. Для проведення атестаційних екзаменів допускається об'єднання в один потік не більше чотирьох екзаменаційних груп.

	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01 - 06 -2015
		Сторінка 9 з 36	

5.6. Не пізніше ніж за один день до початку атестаційного екзамену або захисту дипломної роботи (проекту) відповідальним працівником дирекції ННІ до Екзаменаційної комісії подаються:

- наказ (витяг з наказу) про затвердження персонального складу Екзаменаційної комісії;
- розклад роботи Екзаменаційної комісії;
- наказ про допуск ЗВО до складання атестації ;
- зведена відомість, завірена директором ННІ або його заступником про виконання ЗВО навчального плану й отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових робіт, практик тощо протягом усього строку навчання. За наявності декількох екзаменаційних оцінок з однієї дисципліни у зведену відомість про виконання навчального плану, заноситься середня арифметична оцінка (за національною шкалою) з округленням її до цілого значення, відповідна середня арифметична кількість балів з округленням до цілого значення, відповідна оцінка за шкалою ЄКТС. Якщо середня арифметична кількість балів менша (більша) ніж отримана оцінка за національною шкалою, то заноситься найменша (найбільша) кількість балів, що відповідає цієї оцінці;
- індивідуальні плани студентів, допущених до атестації;
- результати наукової (творчої) роботи студентів, допущених до атестації;
- рекомендацію випускової кафедри щодо видачі дипломів з відзнакою тощо.


5.7. При складанні атестаційних екзаменів секретарем до Екзаменаційної комісії подаються:

- програма атестаційного екзамену;
- критерії оцінювання відповідей ЗВО;
- екзаменаційні матеріали (екзаменаційні білети- комплексні кваліфікаційні завдання тощо);
- варіанти правильних відповідей;
- перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, технічні та дидактичні засоби й обладнання, що дозволені для використання ЗВО під час підготовки та відповідей на питання у ході атестаційного екзамену (за необхідності).

Екзаменаційні білети, варіанти завдань, варіанти правильних відповідей подаються особисто Голові Екзаменаційної комісії.

5.8. При захисті дипломних робіт секретарем до Екзаменаційної комісії подаються:

- дипломна робота (проект) ЗВО;
- письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності випускника під час виконання дипломної роботи (проекту);
- письмова рецензія на дипломну роботу (проект). Рецензія повинна мати оцінку дипломної роботи (проекту) за прийнятою шкалою оцінки знань;
- інші матеріали, що характеризують освітню та професійну компетентність випускника, наукову та практичну цінність виконаної ним роботи (проекту): друквані статті, документи на право інтелектуальної власності, акти про практичне

	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01 - 06 -2015
		Сторінка 10 з 36	

впровадження результатів дипломного проектування, зразки матеріалів, макети, вироби, нові технології, оригінальні математичні моделі та програми тощо.

5.9. Складання атестаційних екзаменів чи захист дипломної роботи (проекту) проводиться на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності Голови Екзаменаційної комісії.

5.10. Тривалість засідання Екзаменаційної комісії не повинна перевищувати шести академічних годин на день. Тривалість захисту дипломної роботи (проекту) одного студента, як правило, не повинна перевищувати 30 хвилин. Тривалість екзамену не може перевищувати 6 годин.

5.11. Проведення засідання Екзаменаційної комісії при захисті дипломної роботи (проекту) включає:

- оголошення секретарем Екзаменаційної комісії прізвища, імені та по батькові студента, теми його роботи (проекту);

- доповідь студента у довільній формі про сутність роботи (проекту), основні наукові (технічні) рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання. При цьому можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді: обов'язковий графічний матеріал проекту, визначений завданням на дипломне проектування, слайди, мультимедійні проектори, аудіо -, відеоапаратура тощо;

- демонстрацію експерименту; залежно від часу, який необхідний для демонстрації експерименту в повному обсязі, або можливості розміщення експериментального обладнання, макетів, зразків тощо демонстрація може проводитися або безпосередньо на засіданні Екзаменаційної комісії або напередодні захисту в лабораторії, де знаходиться експериментальний зразок, у присутності членів Екзаменаційної комісії, яким Головою Екзаменаційної комісії доручено ознайомлення з експериментальною частиною роботи (проекту);

- відповіді на запитання членів Екзаменаційної комісії;

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

- оголошення секретарем Екзаменаційної комісії рецензії на роботу (проект);

- відповіді ЗВО на зауваження керівника роботи та рецензента;


- оголошення здобутків ЗВО (наукових, творчих, рекомендацій випускової кафедри);

- оголошення Голови Екзаменаційної комісії про закінчення захисту.

5.12. На захисті комплексної дипломної роботи (проекту) повинні бути присутні усі виконавці. Один із студентів повинен доповісти результати виконання загальної (спільної) частини роботи. Доповідь про індивідуальну частину роблять усі виконавці комплексної дипломної роботи.

Усі студенти, які виконували комплексну роботу (проект), відповідають на запитання членів Екзаменаційної комісії не тільки з індивідуальної, а й із загальної частини роботи.

5.13. Складання атестаційного екзамену передбачає:

	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01 - 06 -2015
		Сторінка 11 з 36	

- виконання роботи ЗВО на проштампованих аркушах паперу. На титульній сторінці вказуються прізвище, ім'я та по батькові студента, група, назва екзамену, дата, питання/завдання. На кожній сторінці залишаються поля для зауважень, поміток екзаменаторів;

- видачу екзаменаційних білетів секретарем Екзаменаційної комісії в присутності не менше половини складу комісії та заступника Голови Екзаменаційної комісії;

- перевірку роботи одним екзаменатором.

Перевірка робіт здійснюється членами Екзаменаційної комісії, як правило, в день проведення екзамену. Не допускається перевірка робіт поза межами Університету.

Результати письмових екзаменів оголошуються Головою Екзаменаційної комісії після перевірки робіт не пізніше наступного робочого дня на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії та оформлюються протоколом засідання Екзаменаційної комісії.

5.14. Секретар Екзаменаційної комісії несе відповідальність за правильне і своєчасне оформлення документів Екзаменаційної комісії:

5.14.1 До початку роботи Екзаменаційної комісії секретар повинен роздрукувати бланки протоколів засідання Екзаменаційної комісії в кількості, що відповідає нормам на один день захисту (додатки 10, 11); підготувати індивідуальні плани студентів, відомість тощо.


5.14.2 Під час роботи Екзаменаційної комісії секретар доводить до відома Голови і членів Екзаменаційної комісії інформацію, що стосується її роботи та веде протоколи засідань Екзаменаційної комісії. Упродовж трьох робочих днів після завершення роботи Екзаменаційної комісії секретар Екзаменаційної комісії:

5.14.3.1 подає до навчального відділу Університету протоколи засідання Екзаменаційної комісії з проведення атестаційних екзаменів; протоколи засідання Екзаменаційної комісії з захисту дипломних робіт (проектів) (зшиті окремі бланки протоколів, з пронумерованими сторінками, підписами голови та членів Екзаменаційної комісії, скріплені печаткою ННІ), оформлені відповідно до вимог діловодства (помилки та виправлення у протоколах не допускаються; усі розділи протоколів повинні бути заповнені); звіт про результати складання атестаційних екзаменів та захисту дипломних робіт (проектів) (додаток 12), один примірник звіту Голови Екзаменаційної комісії (додаток 13); передає директору ННІ один примірник звіту Голови Екзаменаційної комісії; оформлену екзаменаційну відомість;

5.11.3.2 передає до ННІ оформлені індивідуальні плани студентів;

5.11.3.3 письмові відповіді ЗВО на атестаційному екзамені, які мають бути заклеєні в конверти, завірені підписами всіх членів Екзаменаційної комісії, де позначено спеціальність, рік проведення, форма навчання; протоколи Екзаменаційної комісії, передаються та зберігаються в архіві Університету;

5.11.3.4 повертає на випускову кафедру дипломні роботи (проекти) із

	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01 - 06 -2015
		Сторінка 12 з 36	

зазначеною на титульній сторінці оцінкою (за підписом Голови Екзаменаційної комісії) та отримані супровідні документи.

5.15. Лаборант випускової кафедри готує акти передачі і здає дипломні роботи (проекти) в архів Університету.

5.16. Оцінювання результатів складання атестаційних екзаменів та/або захисту дипломних робіт (проектів) здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою в Університеті системою контролю знань за національною шкалою та шкалою ЄКТС (додаток 9).

При визначенні оцінки дипломної роботи (проекту) береться до уваги рівень теоретичної, наукової та практичної підготовки студентів.

Рішення Екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених при складанні атестаційних екзаменів та/або захисті дипломної роботи (проекту), а також про присвоєння студентам кваліфікації та видання випускникам дипломів (дипломів з відзнакою) приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь в її засіданні. За однакової кількості голосів голос Голови є вирішальним.

Повторне складання (перескладання) атестаційних екзаменів і захисту дипломної роботи (проекту) з метою підвищення оцінки не дозволяється.

5.17. Умовами, за якими Екзаменаційна комісія може прийняти рішення про видачу ЗВО диплома з відзнакою, є: відсоток підсумкових оцінок «відмінно» з усіх навчальних дисциплін, курсових проектів (робіт) та практик, складає не менше ніж 75%; з інших навчальних дисциплін, курсових проектів (робіт) та практик, ЗВО отримані підсумкові оцінки «добре»; ЗВО захистив дипломну роботу (проект), склав атестаційний екзамен на оцінку «відмінно»; ЗВО має високі досягнення в науковій роботі; є рекомендація випускової кафедри про видачу ЗВО диплома з відзнакою.


Рішення щодо видачі студенту диплому з відзнакою приймається Екзаменаційною комісією за результатами атестації і з урахуванням наданих до Екзаменаційної комісії матеріалів.

5.18. ЗВО, які успішно склали атестацію, рішенням Екзаменаційної комісії присуджується ступінь вищої освіти, присвоюється кваліфікація у відповідності до отриманої спеціальності і видається диплом встановленого зразка.

5.19. ЗВО, який отримав незадовільну оцінку при складанні атестаційного екзамену не допускається до захисту дипломної роботи (проекту), відрховується з Університету. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

У випадках, коли захист дипломної роботи (проекту) визнається незадовільним, Екзаменаційна комісія встановлює, чи може ЗВО подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену випусковою кафедрою, при повторній атестації. Рішення Екзаменаційної комісії зазначається у протоколі.

У випадку, якщо ЗВО не з'явився на засідання Екзаменаційної комісії для складання атестаційного екзамену або дипломної роботи (проекту), у протоколі зазначається, що він є неатестованим у зв'язку з неявкою на засідання.

	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01 - 06 -2015
		Сторінка 13 з 36	

ЗВО, який не з'явився на атестацію з поважної причини, що підтверджується відповідними документами, ректором може бути встановлена інша дата складання екзамену (захисту дипломної роботи (проекту)), але в межах строку повноважень діючої Екзаменаційної комісії.

ЗВО, які не склали атестаційний екзамен та/або не захистили дипломну роботу (проект) у зв'язку з неявкою без поважних причин або отриманням незадовільної оцінки, мають право на повторну атестацію протягом трьох років після відрахування з Університету. Перелік атестаційних екзаменів, перелік дисциплін, що виносяться на атестаційні екзамени, програми, визначаються за навчальним планом, чинним у рік закінчення студентом теоретичного курсу. Тема дипломної роботи (проекту) залишається або змінюється при повторному захисті відповідно до попереднього рішення Екзаменаційної комісії (у разі отримання незадовільної оцінки). Повторно складається лише той атестаційний екзамен (захистається дипломна робота (проект)), з яких була отримана незадовільна оцінка або студент не був атестований у зв'язку з неявкою на засідання.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ КОМІСІЙ

6.1. Результати атестаційного екзамену голова Екзаменаційної комісії оголошує ЗВО після перевірки робіт, але не пізніше наступного дня.

6.2 Рішення Екзаменаційної комісії про оцінку результатів захисту дипломних робіт (проектів), а також про видачу ЗВО дипломів голова Екзаменаційної комісії оголошує у день захисту.


6.3. За підсумками діяльності Екзаменаційної комісії Голова Екзаменаційної комісії складає звіт.

6.3.1 Звіт про роботу Екзаменаційної комісії готується та подається у триденний строк після закінчення роботи Екзаменаційної комісії у чотирьох примірниках (1-й примірник – залишається на випусковій кафедрі, 2-й примірник – залишається у голови Екзаменаційної комісії, 3-й примірник – подається керівнику навчального відділу, 4-й примірник – подається до дирекції ННІ).

6.3.2 У звіті відображаються рівень підготовки фахівців зі спеціальності і характеристика знань, умінь та компетентностей ЗВО, якість виконання робіт (проектів), актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи Екзаменаційної комісії тощо. У ньому даються пропозиції.

6.3.3 Звіт голови Екзаменаційної комісії, результати роботи, пропозиції і рекомендації Екзаменаційної комісії обговорюється на засіданні випускової кафедри і вченої ради ННІ засіданнях.

6.4 Загальні підсумки роботи Екзаменаційної комісії зі спеціальностей Університету обговорюються на засіданні Вченої ради університету.

	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01 - 06 -2015
		Сторінка 14 з 36	

Додаток 1

FP 02.01-06-08

Першому проректору ДонНУЕТ

СЛУЖБОВА ЗАПИСКА

Для проведення на ___ курсі _____ форми навчання за спеціальністю _____ атестаційного екзамену за ступенем бакалавр у 20__-20__ н.р. просимо створити Екзаменаційну комісію у складі:

Заступник голови - _____;
Екзаменаційної комісії ПБ, посада, науковий ступінь, вчене звання

- _____;
Члени Екзаменаційної комісії ПБ, посада, науковий ступінь, вчене звання


- _____;
ПБ, посада, науковий ступінь, вчене звання

Секретар - _____.
Екзаменаційної комісії ПБ, посада, науковий ступінь, вчене звання

Зав. кафедри

(підпис)

(ПБ)

	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01 - 06 -2015
		Сторінка 15 з 36	

Додаток 2
FP 02.01-06-09

Першому проректору ДонНУЕТ

СЛУЖБОВА ЗАПИСКА

Повідомляємо склад Екзаменаційної комісії з захисту дипломних робіт студентів _____ форми навчання за спеціальністю _____ у 20__ - 20__ н.р.:

Голова Екзаменаційної комісії - _____;
ПБ, посада, науковий ступінь, вчене звання

- _____;
Члени Екзаменаційної комісії ПБ, посада, науковий ступінь, вчене звання


- _____;
ПБ, посада, науковий ступінь, вчене звання

Секретар Екзаменаційної комісії - _____.
ПБ, посада, науковий ступінь, вчене звання

Зав. кафедри

(підпис)

(ПБ)

	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01 - 06 -2015
		Сторінка 16 з 36	

Додаток 3
ФР 02.01-06-10
Першому проректору ДонНУЕТ

ПОДАННЯ

до затвердження голови Екзаменаційної комісії
з захисту дипломних робіт студентів _____
форми навчання за спеціальністю _____
у 20__-20__ н.р.:


Кафедра _____

П.І.Б.	Посада	Науковий ступінь, вчене звання

Зав. кафедри

(підпис)

(ПІБ)

	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01 - 06 -2015
		Сторінка 17 з 36	

Додаток 4
ФР 02.01-06-11

ЗАТВЕРДЖУЮ
Перший проректор ДонНУЕТ

« _____ » _____ 201__р.

Графік проведення атестаційного екзамену
студентів _____ курсу _____ форми навчання
за спеціальністю _____
навчально-наукового інституту _____
у 20__-20__ н.р.:

Дата	Вид	Час	Аудиторія	Назва дисципліни	Викладач
				1. 2. 3. 4.	Заступник голови Екзаменаційної комісії: - _____; ПІБ, посада, науковий ступінь, вчене звання Члени Екзаменаційної комісії: - _____; ПІБ, посада, науковий ступінь, вчене звання - _____; ПІБ, посада, науковий ступінь, вчене звання Секретар Екзаменаційної комісії: _____; ПІБ, посада, науковий ступінь, вчене звання
				Атестаційний екзамен	

Зав. кафедри


(підпис)

(ПІБ)

Директор ННІ

(підпис)

(ПІБ)

	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01 - 06 -2015
		Сторінка 18 з 36	

Додаток 5
ФР 02.01-06-12

ЗАТВЕРДЖУЮ
Перший проректор ДонНУЕТ

«_____» _____ 201__р.

Графік захисту дипломних робіт

студентів _____ курсу _____ форми навчання
за спеціальністю _____
навчально-наукового інституту _____
у 20__-20__ н.р.:

Дата захисту, аудиторія, час		П І Б студента	Науковий керівник
	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		

Зав. кафедри

(підпис)

(ПІБ)



Система менеджменту якості
Положення про екзаменаційну
комісію

Шифр документа

П ДонНУЕТ
02.01 - 06 -2015

Сторінка 19 з 36

Додаток 6
FP 02.01-06-13

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Донецький національний університет економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського

Навчально-науковий інститут _____
Кафедра _____

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ННІ _____

Протокол № __ від “__” _____ 2016 р.

ПРОГРАМА
атестаційного екзамену
для спеціальності _____
ступеня _____
(_____ форма навчання)

Кривий Ріг _____

	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01 - 06 -2015
		Сторінка 20 з 36	

ЗМІСТ

1.ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ

2.ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВКЛЮЧЕНІ У ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ 3
ДИСЦИПЛІНИ «_____»

3.ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВКЛЮЧЕНІ У ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ 3
ДИСЦИПЛІНИ «_____»

4.ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВКЛЮЧЕНІ У ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ 3
ДИСЦИПЛІНИ «_____»

5.ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВКЛЮЧЕНІ У ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ 3
ДИСЦИПЛІНИ «_____»

ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ



Додаток 7
FP 02.01-06-14

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Донецький національний університет економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського

Навчально-науковий інститут _____
Кафедра _____

ЗАТВЕРДЖЕНО


Вченою радою ННІ _____

Протокол № __ від “__” _____ 20__ р.

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЕКЗАМЕН
для спеціальності _____
ступеня _____
(_____ форма навчання)

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ
(комплексне кваліфікаційне завдання)
№ _____

Кривий Ріг 201__

	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01 - 06 -2015
		Сторінка 22 з 36	

Додаток 8
FP 02.01-06-15

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ННІ _____

Протокол № __ від “__” _____ 20__ р.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ
для спеціальності _____
ступеня _____
(_____ форма навчання)

Оцінка за виконання комплексного кваліфікаційного завдання (ККЗ) складається з двох частин: оцінки за теоретичну частину, що містить 120 тестових завдань з чотирьох дисциплін, та оцінки за практичне завдання (розрахункові задачі).

Кожна частина комплексного кваліфікаційного завдання (теоретична і практична) оцінюється окремо, причому виставляється окрема оцінка за національною шкалою та визначається сума балів (максимально 60 балів за теоретичну частину та 40 балів за практичну частину).


Методика оцінювання теоретичної частини ККЗ: за кожну правильну відповідь на одне тестове завдання студент отримує 0,5 бали, а оцінка за відповідну кількість отриманих балів визначається за шкалою, представленою в табл. 1.

Таблиця 1

Шкала оцінювання теоретичної частини ККЗ

Кількість правильних відповідей	Кількість помилок	Кількість набраних балів
від 108 до 120	від 0 до 12	від 54 до 60
від 90 до 107	від 13 до 30	від 45 до 63
від 72 до 89	від 31 до 48	від 36 до 44
до 72	49 та більше	до 36

Нерозбірлива відповідь на тестове завдання, виправлення та помарки, відсутність відповіді взагалі також вважаються помилками.

	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01 - 06 -2015
		Сторінка 23 з 36	

Методика оцінювання практичної частини ККЗ: оцінювання результатів розв'язання комплексних розрахункових задач здійснюється за загальними критеріями у відповідності з набраними балами (табл. 2).

Таблиця 2

Шкала оцінювання практичної частини ККЗ

Критерії оцінювання	Сума балів
Завдання виконано у повному обсязі, розрахунки та графіки правильні, висновки аргументовані, оформлення правильне та акуратне.	від 36 до 40
Завдання виконано у повному обсязі, але допущено незначні неточності в розрахунках або в оформленні, висновки недостатньо аргументовані.	від 30 до 35
Завдання виконано не менше ніж на 70% при правильному оформленні або не менше ніж на 80%, якщо допущені незначні помилки в розрахунках, графіку чи оформленні.	від 24 до 29
Завдання виконано менше ніж на 70%, допущені помилки в розрахунках чи оформленні, висновки необґрунтовані або відсутні.	до 24

Загальна оцінка за 100-бальною шкалою за атестаційний екзамен представляє собою суму балів, отриманих за теоретичну та практичну частину та розраховується за формулою:


$$\text{Загальна оцінка} = \text{оцінка за теоретичну частину} + \text{оцінка за практичну частину}$$

Оцінювання здійснюється за допомогою шкали оцінювання загальних результатів комплексного екзамену (табл. 3). Оцінка за національною шкалою має бути еквівалентною оцінці за шкалою ECTS.

Таблиця 3

Шкала оцінювання загальних результатів ККЗ


100-бальна	Національна	ECTS	Рівень досягнень
90-100	5	A	відмінно
0-89	4	B	дуже добре
75-79	4	C	добре
70-74	3	D	задовільно
60-69	3	E	достатньо
35-59	2	FX	незадовільно з можливістю повторного складання семестрового контролю
0-34	2	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням залікового кредиту

	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01 - 06 -2015
		Сторінка 24 з 36	

Додаток 9
FR 02.01-06-16

Шкала оцінювання знань студентів

Національна	100-бальна	ЄКТС	Рівень досягнень
5	90-100	A	відмінно
4	80-89	B	дуже добре
4	75-79	C	добре
3	70-74	D	задовільно
3	60-69	E	достатньо
2	35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання семестрового контролю
2	0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням залікового кредиту


	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01 - 06 -2015
		Сторінка 25 з 36	

Додаток 10
FP 02.01-06-17

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Донецький національний університет економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського

Навчально-науковий інститут _____
Кафедра _____

ПРОТОКОЛИ
засідання Екзаменаційної комісії № _____
з розгляду дипломної роботи (проекту) студентів
_____ форми навчання
за спеціальністю _____
20 ____/20 ____ навчальний рік

	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01 - 06 -2015
		Сторінка 26 з 36	

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Донецький національний університет економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського

ПРОТОКОЛ № _____ від „____” _____ 20__ року

засідання Екзаменаційної комісії № _____

З розгляду дипломного(ї) 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 _____

ДИПЛОМНИЙ(У) ПРОЕКТ (РОБОТУ) ВИКОНАНО:

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

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

ДО ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ПОДАНО ТАКІ МАТЕРІАЛИ:

1. Подання голові Екзаменаційної комісії щодо захисту дипломного(ї) проекту (роботи), у якому містяться довідка про успішність, висновок керівника, висновок кафедри _____

2. Креслення, презентації на _____ аркушах.

3. Рецензія _____

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

4. Навчальна карта студента _____

5. Резюме до дипломного проекту (роботи) _____
(вказати мову)

МОВОЮ.



Після повідомлення студента (протягом ___ хв.) про виконаний дипломний(у) проект (роботу) йому поставлені 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) дипломний(у) проект (роботу) з оцінкою
за національною шкалою _____; кількість балів _____

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

кваліфікацію _____

за спеціальністю _____

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

4. Відзначити, що _____

Голова Екзаменаційної комісії: _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Члени Екзаменаційної комісії: _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

_____ (підпис) (прізвище та ініціали)

(прізвище та ініціали й посада особи, що склала протокол, підпис)

	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01 - 06 -2015
	Сторінка 29 з 36		

Усього, як зазначено вище, проекзаменовано _____ студентів.
(літерами)

Зміст екзаменаційних питань відповідно до білетів додається до протоколу № _____, засідання ЕК № _____ від „__” _____ 20__ року.


Підписи: голова _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

члени: 1. _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали) 4. _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

2. _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали) 5. _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

3. _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Протокол склав секретар Екзаменаційної комісії _____
(посада, підпис, прізвище та ініціали)

	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01 - 06 -2015
		Сторінка 30 з 36	

Додаток 12

ЗВІТ

про результати атестаційного екзамену
студентів ___ курсу _____ форми навчання за ступенем _____
спеціальністю _____ у 20__-20__ н.р.

Атестаційний екзамен прийняла Екзаменаційна комісія у наступному складі згідно з наказом № 1___ від __.__.201_ р.:

Заступник голови Екзаменаційної комісії:

ПІБ – _____;
(посада, науковий ступінь, вчене звання)

Члени Екзаменаційної комісії:

ПІБ – _____;
(посада, науковий ступінь, вчене звання)

ПІБ – _____;
(посада, науковий ступінь, вчене звання)

Секретар Екзаменаційної комісії:

ПІБ – _____.
(посада, науковий ступінь, вчене звання)

Згідно з розкладом атестаційний екзамен проводився _____201_ р.


Коротко зазначаються основні висновки Екзаменаційної комісії, наприклад:

Проведення атестаційного екзамену має на меті перевірку рівня теоретичних знань та практичних навичок студентів-випускників спеціальності _____ ступеня _____ після вивчення теоретичних курсів спеціальних дисциплін: «_____», «_____», «_____», «_____».

Колектив кафедри _____ підготував методичне забезпечення до проведення атестаційного екзамену. Студенти отримали екзаменаційну програму, яка містить перелік питань, що виносяться на екзамен. Користуючись наданим навчально-методичним забезпеченням студенти мали можливість повторно опрацювати вивчений теоретичний матеріал з дисциплін, а також відновити практичні навички з розв'язання практичних завдань.

Таким чином, студенти змогли якісно підготуватися до складання екзамену. Згідно з навчальним планом перед атестаційним екзаменом було проведено __ годин оглядових лекцій, під час яких студенти продемонстрував дисциплінованість і організованість.

Для підготовки до складання атестаційного екзамену студенту було рекомендовано методичні розробки кафедри _____ з дисциплін, що виносилися на екзамен. До складу цих навчально-методичних розробок входять тестові завдання, теоретичні матеріали, завдання для самостійної роботи, задачі й приклади їх розв'язання, перелік рекомендованої літератури.

	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01 - 06 -2015
		Сторінка 31 з 36	

Атестаційний екзамен зі спеціальності _____ ступеня _____ форми навчання було проведено у письмовій формі згідно з навчальним планом. Екзамен має комплексний характер і проведений згідно з ККЗ, які були заздалегідь розроблені на кафедрі _____ та затверджені на засіданні кафедри та вченою радою ННІ, що зафіксовано у відповідних протоколах.

ККЗ містять теоретичну та практичну частини. Теоретична частина являє собою комплексні тести (___ питань) з основних базових дисциплін підготовки спеціалістів з _____: «_____», «_____», «_____», «_____».

Практична частина ККЗ містить комплексні задачі з _____, що опрацьовувалися під час вивчення відповідних дисциплін. Варіанти завдань дібрано відповідно до кваліфікаційної характеристики спеціальності _____ ступеня _____.

Результати складання екзамену показали, що студенти в цілому володіють теоретичними знаннями з базових дисциплін та вміє виконувати основні аналітично-планові розрахунки. Підсумки атестаційного екзамену наведені в таблиці 1.

Таблиця 1

Підсумки атестаційного екзамену студентів спеціальності _____ ступеню «_____» _____ форми навчання

Показники	Кількість студентів, чол.	Питома вага, %	Коефіцієнт якості, %	Середній бал
Кількість студентів у групі, усього				
З них не з'явилося				
з'явилося				
В тому числі, що отримали:				
- відмінно				
- добре				
- задовільно				


Таблиця 2

Показники оцінки результатів складання атестаційного екзамену студентів спеціальності _____ ступеню _____ форми навчання

Група	Кількість студентів	Оцінки				Середній бал за національною шкалою	Середній бал за шкалою ECTS	
		5	4	3	2		100-бальна система	7-бальна система
		кількість	кількість	кількість	кількість			

Пропозиції:

Заступник голови Екзаменаційної комісії _____

	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01 - 06 -2015
		Сторінка 32 з 36	

Додаток 13

ЗВІТ
Екзаменаційної комісії _____
за результатами проведення захисту дипломних робіт
студентів _____ курсу _____ форми навчання за ступенем _____
спеціальністю _____ у 20__-20__ н.р.

Екзаменаційна комісія призначена наказом № __ від __.__.201_ р. провела захист дипломних робіт студентів у період з __ 201_ по __ 20__р. у складі:

Голова Екзаменаційної комісії - _____;
ПБ, посада, науковий ступінь, вчене звання

- _____;
Члени Екзаменаційної комісії ПБ, посада, науковий ступінь, вчене звання

- _____;
ПБ, посада, науковий ступінь, вчене звання

Секретар Екзаменаційної комісії - _____.
ПБ, посада, науковий ступінь, вчене звання

Коротко зазначаються основні висновки Екзаменаційної комісії, наприклад:

Кафедра провела необхідну підготовчу роботу: своєчасно видані і затверджені дипломні завдання, підготовані методичні рекомендації з виконання дипломних робіт, складений і затверджений графік захисту дипломних робіт, проведений пробний захист студентки _____, керівник – _____ (дата захисту).


Підсумки захисту дипломних робіт приведені у таблиці 1.

Захист дипломних робіт засвідчив, що в більшості робіт розділи присвячені _____, дослідженню _____ й виконані на достатньо високому рівні. Всі _____ робіт підготовлені й захищені українською мовою. Всього захищено на оцінку «5» - __ роботи, на оцінку «4» - __ робіт, на оцінку «3» – ні однієї роботи. Середній бал – __, коефіцієнт якості – __ %.

Основна частина студентів вільно й аргументовано виступала з доповіддю і відповідала на питання.

Як найкращі відзначені дипломні роботи _____, _____ та _____.

У 100% дипломних робіт використовувались комп'ютерні програми, розроблені кафедрою _____, де розрахунки виконані в автоматизованому рішенні. У всіх дипломних роботах студентами були застосовані інструменти Microsoft Excel для діагностики _____, оцінки _____ тощо.

	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01 - 06 -2015
		Сторінка 34 з 36	

Під час захисту дипломних робіт Екзаменаційна комісія відмітила такі недоліки і зробила зауваження:

- 1.
- 2....

Для підвищення якості дипломних робіт та удосконалення навчального процесу Екзаменаційна комісія пропонує:

- 1.
- 2....

Голова Екзаменаційної комісії
