

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
УЖГОРОДСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням вченої ради УТЕІ КНТЕУ
протокол №8 від 2 травня 2018р.

**ПОЛОЖЕННЯ
про атестацію здобувачів вищої освіти
та екзаменаційну комісію з атестації
в Ужгородському торговельно-економічному інституті Київського
національного торговельно-економічного університету**

Ужгород, 2018

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. **Атестація** здобувачів вищої освіти – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти (далі – СВО).

Атестація бакалаврів і магістрів Ужгородського торговельно-економічного інституту Київського національного торговельно-економічного університету (далі – УТЕІ КНТЕУ) здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності», постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», стандартів вищої освіти, інших нормативних актів України з питань освіти, Статуту Київського національного торговельно-економічного університету, Положення про організацію освітнього процесу в УТЕІ КНТЕУ, Положення про систему контролю знань студентів.

Атестація здійснюється відкрито і гласно.

Особі, яка успішно виконала освітню програму та пройшла **атестацію**, УТЕІ КНТЕУ на підставі рішення екзаменаційної комісії (далі – ЕК) присуджує відповідний ступінь вищої освіти, присвоює відповідну кваліфікацію та видає документ про вищу освіту встановленого зразка.

1.2. Атестація випускників УТЕІ КНТЕУ за освітніми ступенями бакалавра, магістра здійснюється ЕК після завершення теоретичної та практичної частини навчання за відповідним освітнім ступенем з метою встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам СВО з відповідної галузі знань, спеціальності, спеціалізації.

1.3. Терміни проведення атестації здобувачів вищої освіти визначаються робочими навчальними планами підготовки фахівців та встановлюються графіком навчального процесу. Атестацію проходить кожен студент після повного виконання ним робочого навчального плану за відповідним освітнім ступенем.

1.4. Для проведення атестації випускників УТЕІ КНТЕУ за освітніми ступенями бакалавра і магістра відповідним наказом директора УТЕІ КНТЕУ створюються ЕК.

1.5. Контроль за діяльністю ЕК здійснює директор УТЕІ КНТЕУ.

1.6. Функціями та обов'язками ЕК є:

- комплексна перевірка та оцінювання науково-теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників освітніх ступенів бакалавра, магістра з метою встановлення відповідності їх кваліфікаційного рівня вимогам СВО, робочим навчальним планам та програмам підготовки;
- вирішення питань про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачу диплома (звичайного зразка чи з відзнакою);
- внесення пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності, спеціалізації.

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

- кваліфікаційного екзамену для здобувачів освітнього ступеня «бакалавр»;

– захисту випускної кваліфікаційної роботи (проекту) для здобувачів освітнього ступеня «магістр».

1.8. Програма кваліфікаційного екзамену визначається загально-професійними та спеціалізовано-професійними компетентностями випускників, які підлягають оцінюванню відповідно до СВО підготовки фахівців з відповідної галузі знань, спеціальності, спеціалізації.

1.9. Програма, методика та форма проведення кваліфікаційного екзамену (усно, письмово, тестування, у т.ч. комп'ютерного), порядок організації захисту випускної кваліфікаційної роботи (проекту) магістрів, критерії оцінювання компетентностей на екзамені та під час захисту випускної кваліфікаційної роботи (проекту) визначаються випусковими кафедрами на підставі цього Положення та Положення про випускну кваліфікаційну роботу (проект) за погодженням з методичною комісією інституту і затверджуються вченою радою УТЕІ КНТЕУ.

1.10. Екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік наочного приладдя і матеріалів складаються науково-педагогічними працівниками випускових кафедр і затверджуються за поданням випускової кафедри рішенням вченої ради УТЕІ КНТЕУ. На кожному екзаменаційному білеті проставляється номер протоколу вченої ради, дата затвердження, підпис голови (заступника голови) вченої ради УТЕІ КНТЕУ.

1.11. Студенти забезпечуються програмою кваліфікаційного екзамену не пізніше ніж за півроку до проведення атестації.

1.12. Випускні кваліфікаційні роботи (проекти) подаються студентами на випускову кафедру у терміни, визначені у завданні, але не пізніше, ніж за 5 робочих днів до засідання ЕК.

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ЕК. ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ, ЧЛЕНІВ ТА СЕКРЕТАРЯ

2.1. ЕК створюється для атестації здобувачів освітніх ступенів «бакалавр», «магістр» з відповідної спеціальності.

2.2. ЕК формується у складі Голови та 3-х членів комісії. Діловодство ЕК забезпечує секретар, який не є членом комісії.

2.2.1. Кількість ЕК залежить від числа випускників та визначається наказом УТЕІ КНТЕУ.

2.2.2. Голови ЕК затверджуються наказом Київського національного торговельно-економічного університету за поданням директора інституту з числа провідних фахівців відповідних галузей, висококваліфікованих працівників державних та недержавних підприємств, установ, наукових та науково-дослідних установ, інших ВНЗ, які готують фахівців відповідних спеціальностей, за їх згодою (додаток 1).

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

2.2.3. Персональний склад ЕК затверджується наказом УТЕІ КНТЕУ не

пізніше ніж за півтора місяця до початку атестації за поданням деканів факультетів (додаток 2).

2.2.4. До складу ЕК можуть входити директор УТЕІ КНТЕУ, заступники директора, декани факультетів, завідувачі кафедр, професори, доценти, старші викладачі, які мають науковий ступінь, представники роботодавців та їх об'єднань.

2.2.5. Члени ЕК повинні мати кваліфікацію за відповідним фахом та/або тривалий (не менше 5 років) стаж роботи за фахом.

2.2.6. Одна й та сама особа не може одночасно входити до складу більше ніж однієї ЕК за відповідним освітнім ступенем.

2.3. Оплата праці Голови та членів комісії, які не є працівниками УТЕІ КНТЕУ, здійснюється на умовах оплати з погодинного фонду відповідно до чинного законодавства. Участь у роботі членів ЕК – працівників УТЕІ КНТЕУ планується у межах штатного навчального навантаження на наступний навчальний рік та зараховується за фактом.

2.4. Секретар ЕК призначається з числа співробітників випускової кафедри.

2.5. Голова ЕК:

- головує на засіданнях ЕК;
- ознайомлює всіх членів комісії з їх правами та обов'язками;
- забезпечує роботу комісії відповідно до затвердженого розкладу;
- контролює роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформлення протоколів ЕК;
- складає звіт про роботу ЕК.

2.6. Проведення усіх форм атестації відбувається у присутності Голови ЕК та більшості її членів. У випадку, коли Голова ЕК тимчасово не може виконувати свої обов'язки (хвороба, відрядження тощо), за поданням декана факультету директор УТЕІ КНТЕУ наказом призначає виконуючого обов'язки Голови з числа членів ЕК.

2.7. Засідання ЕК оформлюються протоколами за встановленою формою (додатки 3, 4).

2.8. Секретар ЕК несе відповідальність за правильне та своєчасне оформлення документів. Виправлення помилок у документах ЕК підтверджуються підписами Голови та секретаря ЕК.

2.8.1. До початку роботи ЕК (за 1 робочий день до засідання) секретар повинен:

- підготувати бланки протоколів засідання ЕК;
- підготувати відомість результатів комп'ютерного тестування зі спеціальності (якщо таке передбачається);
- отримати в деканаті відповідного факультету списки допущених студентів до атестації, навчальні картки, залікові книжки студентів;
- отримати від випускової кафедри:

а) затверджений розклад роботи ЕК;

б) для атестації здобувачів освітнього ступеня бакалавра:

- програму кваліфікаційного екзамену;
- технічні засоби, лабораторне обладнання;
- демонстраційні та довідкові матеріали, необхідні для використання студентами під час підготовки та складання екзамену;

в) для атестації здобувачів освітнього ступеня магістра:

- виконані випускні кваліфікаційні роботи (проекти);
- письмову рецензію;
- довідку установи (організації) про використання її матеріалів при написанні роботи;
- інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної роботи (проекту): друковані статті за темою роботи, документи, що вказують на її практичне застосування, макети, зразки матеріалів, виробів тощо.

2.8.2. Упродовж терміну роботи ЕК секретар:

- доводить до відома Голови та членів ЕК інформацію, що стосується роботи комісії;
- веде протоколи засідань ЕК;
- готує пакет документів, необхідних для здійснення погодинної оплати роботи членів ЕК – не співробітників університету.

2.8.3. Після завершення засідання ЕК з приймання кваліфікаційного екзамену секретар:

- передає декану факультету оформлену екзаменаційну відомість, письмові відповіді студентів у заклеєних конвертах, завірених підписами Голови та всіх присутніх членів ЕК; навчальні картки та залікові книжки студентів;
- подає до деканату оформлені протоколи засідань ЕК, зведені дані про результати атестації (додаток 5).

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

- впродовж наступного після засідання ЕК робочого дня передає декану факультету оформлену екзаменаційну відомість та оформлені залікові книжки;
- впродовж наступних після засідання ЕК двох робочих днів подає до деканату оформлені протоколи засідань ЕК, зведені дані про результати атестації (додаток 6);
- передає захищені випускні кваліфікаційні роботи (проекти) до архіву УТЕІ КНТЕУ.

3. ПОРЯДОК РОБОТИ ЕК

3.1. ЕК працює за розкладом, затвердженим директором або заступником директора з науково-педагогічної роботи. Розклад роботи ЕК оприлюднюється не пізніше ніж за місяць до проведення атестації.

3.2. Складання кваліфікаційного екзамену та захист випускних кваліфікаційних робіт (проектів) проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності Голови або виконуючого його обов'язки.

3.2.1. Складання кваліфікаційного екзамену проводиться в аудиторіях УТЕІ КНТЕУ.

3.2.2. Засідання ЕК із захисту випускних кваліфікаційних робіт (проектів), виконаних студентами з використанням отриманих під час практики матеріалів, може проводитися в аудиторіях УТЕІ КНТЕУ або на підприємствах, в установах та організаціях, на яких проходила практика.

3.3. Студенти, які виконали усі вимоги навчального плану відповідного освітнього ступеня з відповідної спеціальності, допускаються до складання кваліфікаційного екзамену та/або захисту випускної кваліфікаційної роботи (проекту) наказом УТЕІ КНТЕУ за поданням декана факультету.

3.4. Кваліфікаційний екзамен студенти складають у складі академічної групи.

Для проведення захисту випускних кваліфікаційних робіт (проектів) з відповідних спеціальностей, спеціалізацій формуються екзаменаційні групи чисельністю 12 осіб кожна. На один день роботи ЕК планується одна екзаменаційна група.

Інтервал між різними формами атестації повинен складати не менше п'яти календарних днів.

3.5. Для захисту випускної кваліфікаційної роботи (проекту) одного студента, як правило, передбачається 30 хвилин. Тривалість засідання ЕК не повинна перевищувати шести астрономічних годин на день.

3.6. Структура кваліфікаційного екзамену, послідовність його проведення у разі поділу на письмову, тестову та усну частини, порядок і форма перевірки знань встановлюються випусковими кафедрами.

3.7. Оцінювання результатів складання кваліфікаційного екзамену та/або захисту випускної кваліфікаційної роботи (проекту) здійснюється відповідно до прийнятої в УТЕІ КНТЕУ системи оцінювання успішності навчання здобувачів ступенів вищої освіти.

При визначенні атестаційної оцінки береться до уваги рівень теоретичної, наукової та практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

Оцінки з кваліфікаційного екзамену чи/та захисту випускної кваліфікаційної роботи (проекту) виставляє кожен член комісії. Підсумкова оцінка визначається як середня арифметична з оцінок усіх присутніх на засіданні членів ЕК.

Рішення ЕК про оцінку знань, а також про присвоєння кваліфікації та

видачу дипломів (загального зразка чи з відзнакою), ухвалюється на закритому засіданні ЕК відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь в її засіданні. За однакової кількості голосів голос Голови екзаменаційної комісії є вирішальним.

Повторне складання кваліфікаційного екзамену або захист випускної кваліфікаційної роботи (проекту) з метою підвищення оцінки не дозволяється.

Рішення ЕК апеляції не підлягають.

3.8. Студентам, які отримали під час атестації оцінку від 60 до 100 балів, наказом УТЕІ КНТЕУ про завершення навчання присуджується відповідний освітній ступінь, присвоюється кваліфікація та видається диплом встановленого зразка.

Для отримання диплома з відзнакою студент повинен мати протягом навчання за певним освітнім ступенем не менш як 75 відсотків оцінок «90-100 балів» з усіх навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, виробничої практики. З решти навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, виробничої практики (25 %) – оцінки «75-89 балів».

Для отримання диплома з відзнакою студент повинен скласти атестацію на 90-100 балів, виявити здібності до наукової (творчої) роботи. Рішення про видачу студентові диплома з відзнакою приймається ЕК.

3.9. Якщо відповідь студента при складанні кваліфікаційного екзамену або захисті випускної кваліфікаційної роботи (проекту) не відповідає рівню та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам СВО, такому студенту у протоколі засідання ЕК виставляється оцінка від 1 до 59 балів. У таких випадках, під час захисту випускних кваліфікаційних робіт (проектів), ЕК ухвалює рішення про повторний захист у наступному навчальному році тієї ж самої роботи з доопрацюванням чи підготовку роботи за новою темою, визначеною відповідною випусковою кафедрою.

При отриманні під час атестації оцінки знань менше ніж 60 балів, студент відраховується з УТЕІ КНТЕУ. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

3.10. Студенту, який не з'явився на засідання ЕК з поважної причини, що підтверджується відповідними документами, наказом УТЕІ КНТЕУ за заявою студента встановлюється інша дата складання кваліфікаційного екзамену чи захисту випускної кваліфікаційної роботи (проекту) у наступний термін роботи ЕК протягом поточного навчального року.

3.11. Якщо студент не з'явився на засідання ЕК для складання кваліфікаційного екзамену чи захисту випускної кваліфікаційної роботи (проекту) без поважної причини, у протоколі зазначається, що він є не атестованим у зв'язку з неявкою на засідання комісії. Такий студент відраховується з УТЕІ КНТЕУ, йому видається академічна довідка встановленого зразка.

3.12. Студенти, які не складали кваліфікаційний екзамен чи не захищали

випускню кваліфікаційну роботу (проект) без поважних причин або отримали оцінку менше 60 балів, мають право на повторну атестацію з наступного навчального року протягом трьох років після відрахування з УТЕІ КНТЕУ у період роботи ЕК з відповідної спеціальності.

4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ЕК

4.1. Результати письмових кваліфікаційних екзаменів оголошуються після перевірки робіт не пізніше наступного дня, оцінки знань із захисту випускних кваліфікаційних робіт (проектів) оголошуються у день їх захисту.

У протокол заносяться:

- оцінки знань, отримані на кваліфікаційному екзамені або захисті випускної кваліфікаційної роботи (проекту);
- запитання, поставлені випускникові;
- особливі думки членів ЕК;
- рекомендації щодо видачі диплома з відзнакою.

Протокол підписує Голова і члени Екзаменаційної комісії, які були присутні на засіданні.

Підшивки протоколів зберігаються в архіві інституту.

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

У звіті відображаються рівень підготовки фахівців відповідного ступеня вищої освіти з певної спеціальності, спеціалізації, характеристика знань студентів, якість виконання та захисту випускних кваліфікаційних робіт (проектів), актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо організації роботи ЕК тощо. Надаються пропозиції щодо:

- поліпшення якості підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації та проведенні атестації здобувачів вищої освіти.

4.3. Звіт про роботу ЕК подається директору УТЕІ КНТЕУ та зберігається у навчально-методичному відділі, його копії – декану відповідного факультету та завідувачу відповідної випускової кафедри.

4.4. Результати атестації здобувачів вищої освіти, пропозиції та рекомендації ЕК обговорюються на засіданнях випускових кафедр та вченої ради УТЕІ КНТЕУ.

ПОДАННЯ

до затвердження голів екзаменаційних комісій зі встановлення відповідності рівня
освітньої підготовки фахівців до вимог освітньо-професійних програм
за ступенями вищої освіти «бакалавр», «магістр»

факультету (інституту) _____ на 20__ рік

(повна назва)

№ пор.	Прізвище, ім'я, по батькові	Місце роботи, посада	Науковий ступінь, вчене звання	Який навчальний заклад закінчив і коли	Присвоєна кваліфікація і спеціальність за дипломом	Стаж роботи за фахом	Терміни роботи ЕК
1	2	3	4	5	6	7	8

Ступінь вищої освіти «бакалавр»

Галузь знань _____, спеціальність _____
(шифр, повна назва) (шифр, повна назва)

1.							
2.							

Ступінь вищої освіти «магістр»

Галузь знань _____, спеціальність _____
(шифр, повна назва) (шифр, повна назва)

1.							
2.							

Декан факультету _____
(підпис, прізвище, ініціали)

ПОДАННЯ

до затвердження персонального складу екзаменаційних комісій зі встановлення відповідності рівня освітньої підготовки фахівців до вимог освітньо-професійних програм за ступенями вищої освіти «бакалавр», «магістр» факультету (інституту) _____ на 20 ____ рік

(повна назва)

Ступінь вищої освіти «бакалавр»

Галузь знань _____, спеціальність _____, спеціалізація _____
(шифр, назва) (шифр, назва) (назва)

Комісія №

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Обов'язки у ЕК	Вчене звання, науковий ступінь	Посада за основним місцем роботи	Стаж роботи за фахом
1		голова ЕК			
2		член ЕК			
3		член ЕК			
4		член ЕК			
5		член ЕК			

Секретар _____
(Прізвище, ім'я, по батькові, місце роботи, посада)

Ступінь вищої освіти «магістр»

Галузь знань _____, спеціальність _____ (спеціалізація) _____
(шифр, назва) (шифр, назва) (шифр, назва)

Комісія №

№ пор.	Прізвище, ім'я, по батькові	Обов'язки у ЕК	Вчене звання, науковий ступінь	Посада за основним місцем роботи	Стаж роботи за фахом
1		голова ЕК			
2		член ЕК			
3		член ЕК			
4		член ЕК			
5		член ЕК			

Секретар _____
(Прізвище, ім'я, по батькові, місце роботи, посада)

Декан факультету _____
(підпис, прізвище, ініціали)

Додаток 3

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
УЖГОРОДСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

ПРОТОКОЛ № ____ від « ____ » _____ 20 ____ року

ЗАСІДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ № ____ З ПРИЙМАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ

у студентів _____ академічної групи, факультету _____

(повна назва)

з галузі знань _____, спеціальності (напряму підготовки) _____

(шифр і назва)

(шифр і назва)

спеціалізації _____

(шифр і назва)

Присутні:

Голова _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

Члени: 1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Засідання розпочато о ____ год ____ хв

Закінчено о ____ год ____ хв

№ пор.	Прізвище, ім'я, по батькові	Номер екзамена- ційного білета	Характеристика повноти відповідей з:				Рішення екзаменаційної комісії		Підпис голови ЕК
			Завдання (питання)				Оцінка	Видати диплом (з відзнакою, без відзнаки)	
			I	II	III	IV			
1									

Усього, як зазначено вище, склали кваліфікаційний екзамен _____ студентів.
(кількість прописом)

Голова _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Члени:

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

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

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
УЖГОРОДСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

ПРОТОКОЛ № _____ від «____» _____ 20____ року

засідання екзаменаційної комісії № _____

З розгляду випускної кваліфікаційної роботи (проекту) студента (ки) _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

На тему

ПРИСУТНІ :

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

Члени ЕК _____

ВИПУСКНУ КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ (ПРОЕКТ) 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 ЕК щодо захисту випускної кваліфікаційної роботи (проекту), у якому містяться довідка про успішність, висновок керівника _____

2. Пояснювальна записка випускної кваліфікаційної роботи (проекту) на _____ сторінках

3. Креслення, презентації на _____ аркушах

4. Рецензія _____
(науковий ступінь, вчене звання, посада, прізвище, ім'я, по батькові)

5. Навчальна карта студента

Після повідомлення (протягом ____ хв.) про виконану випускню кваліфікаційну роботу (проект) студенту (ці) задані такі запитання:

1. _____
(прізвище й ініціали особи, що поставила запитання, зміст запитання)

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

УХВАЛИЛИ:

1. Визнати, що студент (ка) _____
(прізвище та ініціали)

виконав(ла) і захистив(ла) випускню кваліфікаційну роботу (проект)
з оцінкою _____

2. Видати диплом _____
(з відзнакою, без відзнаки)

3. Відзначити, що _____

Голова ЕК: _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Члени ЕК: _____

Протокол склав секретар екзаменаційної комісії _____

(посада, прізвище, ініціали, підпис)

Додаток 5
(до звіту голови ЕК № __)

РЕЗУЛЬТАТИ СКЛАДАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ ЗДОБУВАЧАМИ СТУПЕНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ «БАКАЛАВР» У 20 __/20 __ н.р.

Факультет _____
(повна назва)

Шифр і назва спеціальності	Чисельність студентів у групі	Допущено до екзамену	Склали екзамен	З них:								Не з'явилися		Видати дипломи				Показники успішності	
				90-100 балів		75-89 балів		60-74 бали		1-59 балів				всього:	у т.ч. з відзнакою				
				к-сть	%	к-сть	%	к-сть	%	к-сть	%	к-сть	%		к-сть	%	к-сть	%	абсол.
ДЕННА ФОРМА НАВЧАННЯ																			
Разом:																			
ЗАОЧНА ФОРМА НАВЧАННЯ																			
Разом:																			

Голова екзаменаційної комісії № _____
(підпис, прізвище, ініціали)

Додаток 6
(до звіту голови ЕК № ____)

РЕЗУЛЬТАТИ ЗАХИСТУ ВИПУСКНИХ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ (ПРОЕКТІВ) ЗДОБУВАЧАМИ СТУПЕНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ «МАГІСТР» УТЕІ КНТЕУ У 20____/20____ н.р.

Шифр і назва спеціальності	Допущено до захисту	Захищено робіт (проектів)	Не з'явилися	Оцінка ЕК								дипломи з відзнакою	Виконання кваліфікаційних робіт (проектів)						Захищено на підприємстві	Комплексне проектування	
				90-100 балів		75-89 балів		60-74 бали		1-59 балів			Дослідницького характеру		З реальними проектами		На замовлення підприємств				
				к-сть	%	к-сть	%	к-сть	%	к-сть	%		к-сть	%	к-сть	%	к-сть	%			к-сть
ДЕННА ФОРМА НАВЧАННЯ																					
ЗАОЧНА ФОРМА НАВЧАННЯ																					

Голова екзаменаційної комісії № _____
(підпис, прізвище, ініціали)