



ВІДПОВІДАЛЬНИЙ ЗА РОЗРОБКУ

Керівник навчального відділу

УЗГОДЖЕНО

Посада	Прізвище, ім'я, по-батькові	Підпис	Дата
Уповноважений представник керівництва з якості	Микирорєв Р. Я.		28.11.2022
Голова первинної профспілкової організації ДонНУЕТ	Віслюха О. М.		28.11.2022
Голова студентського самоврядування	Тугукава Л. Б.		28.11.2022
Юрисконсульт	Ташко Ю. Є.		

РІВЕНЬ ДОКУМЕНТА – 2

ПЛАНОВИЙ ТЕРМІН МІЖ РЕВІЗІЯМИ – 1 рік

Контрольний примірник



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	14
7	ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ ДИСТАНЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ НАВЧАННЯ В ОСОБЛИВІ ПЕРІОДИ	14
	Додаток 1	19
	Додаток 2	20
	Додаток 3	21
	Додаток 4	22
	Додаток 5	23
	Додаток 6	24
	Додаток 7	26
	Додаток 8	27
	Додаток 8а	32
	Додаток 9	37
	Додаток 10	38
	Додаток 11	41
	Додаток 12	43
	Додаток 13	45



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», Закону України «Про освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» від 23.11.2011 р. № 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.

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

1.3 Атестація – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами ВО рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

1.4 Для проведення атестації здобувачів ВО наказом по Університету за поданням завідувачів випускових кафедр створюються Екзаменаційні комісії.

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

1.6 Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком організації навчального процесу. Атестацію проходить кожен здобувач ВО після повного виконання ним вимог 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 здобувачів ВО 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 здобувачів ВО здійснюється відповідно до вимог стандарту вищої освіти і освітньої програми відповідної спеціальності в формі атестаційного екзамену та/або захисту кваліфікаційної 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. Здобувачі ВО та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.



1.11 Програма атестаційного екзамену визначається загальними та професійними компетентностями здобувачів ВО, що підлягають оцінюванню, відповідно до освітньої програми підготовки фахівця за спеціальністю.

Програма проведення атестаційного екзамену розробляється групою забезпечення освітньої програми. Критерії оцінювання визначаються і розробляються випусковою (-ими) кафедрою (-ами) та затверджуються вченою радою навчально-наукового інституту.

1.12 Здобувачі ВО забезпечуються програмою атестаційного екзамену шляхом її оприлюднення на сайті випускової кафедри не пізніше ніж за два місяці до проведення атестації.

1.13 Кваліфікаційні роботи (проекти) подаються здобувачами ВО на випускову кафедру не пізніше ніж за тиждень до дня захисту.

1.14 Формування Екзаменаційної комісії та організацію її роботи 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 – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів.

2.5 Якість вищої освіти – відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом вищої освіти та/або договором про надання освітніх послуг.



3 ФОРМУВАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ КОМІСІЙ

3.1 Екзаменаційна комісія створюється щороку за освітніми ступенями за кожною спеціальністю (освітньою програмою). Залежно від кількості здобувачів ВО 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 та членів комісії.

В Університеті створюються:

- екзаменаційні комісії для прийому атестаційних екзаменів;
- екзаменаційні комісії для проведення захисту кваліфікаційних робіт (проектів).

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

3.4 Пропозиції щодо складу Екзаменаційних комісій на навчальний рік подаються завідувачами випускових кафедр до навчального відділу до 15 вересня.

3.5 До складу Екзаменаційної комісії можуть входити: проректор, директор відповідного ННІ, завідувач відповідної випускової кафедри, члени групи забезпечення відповідної освітньої програми, науково-педагогічні працівники випускової кафедри, наукові співробітники, фахівці з відповідних видів економічної та виробничої діяльності, представники галузевих об'єднань роботодавців, працівники науково-дослідницьких інститутів та інших закладів вищої освіти.

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

3.6 Кількість членів Екзаменаційної комісії становить не більше чотирьох осіб.

3.7 Головою Екзаменаційної комісії для прийому атестаційних екзаменів є ректор Університету.

3.8 Головою Екзаменаційної комісії для проведення захисту кваліфікаційних робіт (проектів) 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.

3.9 Голова Екзаменаційної комісії для проведення захисту кваліфікаційних робіт (проектів) або заступник голови Екзаменаційної комісії для прийому атестаційних екзаменів зобов'язаний:

3.9.1 бути присутнім на всіх засіданнях Екзаменаційної комісії;

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

3.9.3 довести до членів Екзаменаційної комісії основні завдання та вимоги щодо проведення атестації здобувачів ВО, критерії оцінювання якості підготовки



здобувачів ВО, розклад роботи Екзаменаційної комісії, особливості організації та проведення атестаційного екзамену або захисту кваліфікаційних робіт (проектів);

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

3.9.5 розглядати звернення здобувачів ВО з питань проведення атестаційного екзамену або захисту кваліфікаційних робіт (проектів) та приймати відповідні рішення;

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

3.9.7 скласти (у термін до 2-х робочих днів) звіт про результати роботи Екзаменаційної комісії та, після обговорення його на заключному засіданні комісії, підписати та надати звіт секретарю комісії для передачі до навчального відділу.

3.10 Заступником голови Екзаменаційної комісії для проведення захисту кваліфікаційних робіт (проектів) (за необхідності) можуть призначатися проректори або директори ННІ. У випадку, коли Голова Екзаменаційної комісії тимчасово не може виконувати свої обов'язки (хвороба, відрадження тощо), його обов'язки виконує заступник Голови Екзаменаційної комісії.

3.11 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 здобувачів ВО складається з методичного забезпечення атестаційних екзаменів та методичного забезпечення виконання кваліфікаційних робіт (проектів).

4.2 Атестаційний екзамен складається із теоретичної та практичної частини.

4.3 Проведення атестаційного екзамену допускається у паперовій або у комп'ютерній формі.

Базовою формою проведення атестаційного екзамену в Університеті прийнята комп'ютерна форма на платформі Moodle.

Паперова форма проведення атестаційного екзамену може бути застосована в окремих випадках відповідно до розпорядження першого проректора.

4.4 До методичного забезпечення атестаційних екзаменів відносять програму атестаційного екзамену (додаток б) та екзаменаційні матеріали.

Програма атестаційного екзамену розробляється групою забезпечення освітньої програми та затверджуються вченою радою навчально-наукового інституту.

Перелік дисциплін професійної підготовки, з яких формується програма атестаційного екзамену за відповідною освітньою програмою, визначається групою забезпечення та затверджується відповідною випусковою кафедрою, а їх кількість не повинна перевищувати чотирьох.

	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01-06-2022
		Сторінка 8 з 46	

4.5 Атестаційний екзамен у паперовій формі проводять за екзаменаційними білетами, складеними у повній відповідності до програми атестаційного екзамену за програмами навчальних дисциплін, що визначені програмою атестаційного екзамену. Білети підписуються головою вченої ради ННІ та гарантом освітньої програми (додаток 7).

4.6 Для проведення атестаційного екзамену в комп'ютерній формі розробляється пакет тестових завдань закритого типу з кожної із дисциплін, що визначені програмою атестаційного екзамену, та пакет тестових завдань відкритого типу, що охоплюють матеріал з даних дисциплін для конкретної практичної ситуації з урахуванням сучасних вимог до їх рішень.

4.7 Тривалість атестаційного екзамену при складанні у паперовій формі не повинна перевищувати 6 годин на день.

Тривалість атестаційного екзамену при складанні у комп'ютерній формі на платформі Moodle становить 3 години, з яких 2 години 15 хвилин відводиться на виконання теоретичної частини (тестових завдань закритого типу) і 45 хвилин – на виконання практичної частини (тестових завдань відкритого типу).

4.8 До методичного забезпечення проведення захисту кваліфікаційних робіт (проектів) відносять методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи (проекту), що містять вимоги до змісту кваліфікаційних робіт (проектів).

5 ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ КОМІСІЙ

5.1 Допуск до атестації:

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

5.1.2 Перелік осіб, допущених до складання атестаційного екзамену або захисту кваліфікаційних робіт (проектів), затверджується відповідним наказом першого проректора із числа здобувачів ВО, які виконали всі вимоги навчального плану з відповідної спеціальності (освітньої програми).

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

Розклад роботи кожної Екзаменаційної комісії, узгоджений з директором відповідного ННІ, подається випусковою кафедрою до навчального відділу та затверджується першим проректором не пізніше ніж за тиждень до початку проведення екзаменів або захисту кваліфікаційної роботи (проекту).

У випадку перенесення атестації здобувачів ВО у зв'язку із поважними причинами або допуску особи, яка повторно допущена до атестації, Екзаменаційна комісія працює за додатковим розкладом, узгодженим з Головою Екзаменаційної комісії, та затвердженим першим проректором.

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

5.4 Для захисту кваліфікаційних робіт (проектів), виконаних із використанням

	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01-06-2022
		Сторінка 9 з 46	

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.

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

5.6 Не пізніше ніж за один день до початку атестаційного екзамену або захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) 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 здобувачів ВО до складання атестації;

- зведена відомість, завірена директором ННІ, про виконання здобувачами ВО 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 цій оцінці;

- індивідуальні плани здобувачів ВО, допущених до атестації;

- рекомендацію випускової кафедри щодо видачі дипломів з відзнакою;

- результати наукової (творчої) роботи здобувачів ВО, допущених до атестації, тощо.

5.7 При складанні атестаційних екзаменів секретарем до Екзаменаційної комісії подаються:

- програма атестаційного екзамену;

- критерії оцінювання відповідей здобувачів ВО (додатки 8, 8а, 9);

- екзаменаційні матеріали;

- засоби, обладнання та приладдя, що дозволені для використання здобувачами ВО під час атестаційного екзамену (за необхідності).

5.8 При захисті кваліфікаційних робіт (проектів) секретарем до Екзаменаційної комісії подаються:

- кваліфікаційна робота (проект) здобувача ВО;

- звіт подібності, оформлений відповідно до норм Положення ДонНУЕТ «Про запобігання та виявлення академічного плагіату»;

- інші матеріали, що характеризують освітню та професійну компетентність здобувача ВО, наукову та практичну цінність виконаної ним роботи (проєкту);

	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01-06-2022
		Сторінка 10 з 46	

друковані статті, документи на право інтелектуальної власності, акти про практичне впровадження результатів кваліфікаційної роботи (проєкту), зразки матеріалів, макети, вироби, нові технології, оригінальні математичні моделі та програми тощо.

5.9 Складання атестаційних екзаменів або захист кваліфікаційної роботи (проєкту) проводиться на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності Голови Екзаменаційної комісії або його заступника.

5.10 Тривалість засідання Екзаменаційної комісії не повинна перевищувати шести годин на день. Тривалість захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) одного здобувача ВО, як правило, не повинна перевищувати 30 хвилин.

5.11 Проведення засідання Екзаменаційної комісії при захисті кваліфікаційної роботи (проєкту) включає:

- оголошення секретарем Екзаменаційної комісії прізвища, імені та по батькові здобувача ВО, теми його роботи (проєкту);

- доповідь здобувача ВО у довільній формі про сутність роботи (проєкту), основні наукові (технічні) рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання. При цьому можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді: обов'язковий графічний матеріал, визначений завданням на кваліфікаційну роботу (проєкт), слайди, мультимедійні проєктори, 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 (проєкту);

- відповіді на запитання членів Екзаменаційної комісії;

- оголошення секретарем комісії здобутків здобувача ВО (наукових, творчих, рекомендацій випускової кафедри);

- оголошення Голови Екзаменаційної комісії про закінчення захисту.

За потреби захист кваліфікаційної роботи (проєкту) також може включати оголошення секретарем Екзаменаційної комісії відгуків керівника або рецензента (за їх наявності). В разі наявності зауважень керівника або рецензента здобувач ВО повинен надати на них пояснення.

5.12 На захисті комплексної кваліфікаційної роботи (проєкту) повинні бути присутні усі виконавці. Один із здобувачів ВО повинен доповісти результати виконання загальної (спільної) частини роботи. Доповідь про індивідуальну частину роблять усі виконавці комплексної кваліфікаційної роботи.

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

5.13 Особливості складання атестаційного екзамену.

5.13.1 Обов'язковим для безпосереднього допуску до складання атестаційного

	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01-06–2022
		Сторінка 11 з 46	

екзамену є ідентифікація особи здобувача ВО.

5.13.2 Складання атестаційного екзамену у комп'ютерній формі на платформі Moodle передбачає:

- вхід кожного здобувача ВО із використанням реквізитів особистого облікового запису до платформи Moodle, обрання відповідного дистанційного курсу та вхід до модулю «Тест» із назвою «Атестаційний екзамен»;
- виконання теоретичної частини – надання відповідей на тести закритого типу шляхом обрання із запропонованих варіантів правильного на думку здобувача ВО;
- виконання практичної частини – надання розгорнутої відповіді на тест відкритого типу. Відповідь вноситься до відповідного поля шляхом введення текстової інформації. При виконанні практичної частини на платформі Moodle допускається локальне використання комп'ютерних програм (Word, Excel, PowerPoint, Paint, Блокнот тощо) для побудови тільки під час проведення атестаційного екзамену графіків, рисунків, діаграм, таблиць, візуалізації формул тощо. Самостійно створені здобувачем ВО під час атестаційного екзамену файли повинні бути прикріплені до модулю «Тест» та завантажені до платформи Moodle. Інформація, що створена здобувачем ВО у вигляді окремих файлів, які не завантажені до платформи Moodle до натискання кнопки «Відправити все та завершити», Екзаменаційною комісією не оцінюється;
- перевірку практичної частини екзамену одним із членів Екзаменаційної комісії (або колегіально);
- формування відомості обліку результатів атестаційного екзамену (ФР 02.01-01-13).

5.13.3 Складання атестаційного екзамену у паперовій формі передбачає:

- видачу екзаменаційних білетів секретарем Екзаменаційної комісії в присутності не менше половини складу комісії та заступника Голови Екзаменаційної комісії;
- виконання здобувачами ВО письмової роботи на проштампованих аркушах паперу. На титульній сторінці вказуються прізвище, ім'я та по батькові здобувача ВО, група, назва екзамену, дата, питання/завдання. На кожній сторінці залишаються поля для зауважень та поміток членів комісії;
- перевірку роботи членами Екзаменаційної комісії.

5.13.4 При складанні атестаційного екзамену у паперовій формі перевірка робіт здійснюється членами Екзаменаційної комісії, як правило, в день проведення екзамену. Не допускається перевірка робіт поза межами Університету.

Перевірка практичної частини екзамену, складеного в комп'ютерній формі, здійснюється членами Екзаменаційної комісії в день проведення екзамену.

При проведенні атестаційного екзамену у комп'ютерній формі на платформі Moodle члени ЕК після завершення перевірки робіт всіх здобувачів ВО окремого потоку завантажують із журналу оцінок платформи Moodle таблицю даних з результатами тестування у форматі Excel (.xlsx) та формують на її основі відомість за формою ФР 02.01-01-13 за допомогою стандартизованої форми файлу з підтримкою макросів.



5.13.5 Результати атестаційного екзамену оголошуються Головою Екзаменаційної комісії (заступником голови) 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 здобувачів ВО, відомості 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 комісії:

- подає до навчального відділу Університету протоколи засідання Екзаменаційної комісії з проведення атестаційних екзаменів; протоколи засідання Екзаменаційної комісії з захисту кваліфікаційних 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 кваліфікаційних робіт (проектів) (додаток 12), звіт Голови Екзаменаційної комісії (додаток 13);

- передає директору ННІ оформлену екзаменаційну відомість;

- передає до ННІ оформлені індивідуальні плани здобувачів ВО;

- письмові відповіді, що надані здобувачами ВО на атестаційному екзамені, проведеному у паперовій формі, запечатані в конверти, які завірені підписами всіх членів Екзаменаційної комісії та на яких позначено спеціальність, рік проведення, форму навчання, а також протоколи Екзаменаційної комісії, передаються за актом до навчального відділу. Наприкінці навчального року та після опрацювання необхідної інформації навчальний відділ передає за актом екзаменаційні матеріали до архіву Університету, де вони зберігаються визначений строк;

- після захисту повертає на випускову кафедру кваліфікаційні роботи (проекти) із зазначеною на титульній сторінці оцінкою (за підписом Голови Екзаменаційної комісії) та отримані супровідні документи;

- готує акти передачі і здає кваліфікаційні роботи (проекти) до архіву Університету.

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

При визначенні оцінки кваліфікаційної роботи (проекту) береться до уваги рівень теоретичної, наукової та практичної підготовки здобувачів ВО.

	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01-06-2022
		Сторінка 13 з 46	

Рішення Екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених при складанні атестаційних екзаменів та/або захисті кваліфікаційної роботи (проєкту), а також про присвоєння здобувачам ВО 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.

5.16 Повторне складання (перескладання) атестаційного екзамену або повторний захист кваліфікаційної роботи (проєкту) з метою підвищення оцінки не дозволяється.

5.17 Умовами, за якими Екзаменаційна комісія може прийняти рішення про видачу здобувачу ВО диплому з відзнакою, є:

- відсоток підсумкових оцінок «відмінно» з усіх навчальних дисциплін, курсових проєктів (робіт) та практик, складає не менше ніж 75%;
- з інших навчальних дисциплін, курсових проєктів (робіт) та практик, здобувачем ВО отримані підсумкові оцінки «добре»;
- здобувач ВО захистив кваліфікаційну роботу (проєкт), склав атестаційний екзамен на оцінку «відмінно»;
- здобувач ВО має високі досягнення в науковій роботі;
- здобувач ВО отримав рекомендацію випускової кафедри про видачу диплому з відзнакою.

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

5.18 Здобувачам ВО, 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 Здобувач ВО, який отримав незадовільну оцінку при складанні атестаційного екзамену, не допускається до захисту кваліфікаційної роботи (проєкту), відраховується з Університету. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи (проєкту) визнається незадовільним, Екзаменаційна комісія встановлює, чи може здобувач ВО 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 здобувач ВО не з'явився на засідання Екзаменаційної комісії для складання атестаційного екзамену або захисту кваліфікаційної роботи (проєкту), у протоколі зазначається, що він є не атестованим у зв'язку з неявкою на засідання.

Здобувач ВО, який не з'явився на атестацію з поважної причини, що підтверджується відповідними документами, ректором може бути встановлена інша дата атестації.

Здобувачі ВО, які не склали атестаційний екзамен та/або не захистили кваліфікаційну роботу (проєкт) 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 здобувачем ВО теоретичного курсу. Тема кваліфікаційної 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 (захищається кваліфікаційна робота (проект)), з яких була отримана незадовільна оцінка або здобувач ВО не був атестований у зв'язку з неявкою на засідання.

6 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ КОМІСІЙ

6.1 Результати атестаційного екзамену заступник голови Екзаменаційної комісії оголошує здобувачам ВО після перевірки робіт, але не пізніше наступного дня.

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

6.3 За підсумками діяльності Екзаменаційної комісії Голова (заступник голови) Екзаменаційної комісії складає Звіт про роботу Екзаменаційної комісії та подає його до навчального відділу.

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

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

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

7 ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ ДИСТАНЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ НАВЧАННЯ В ОСОБЛИВІ ПЕРІОДИ

7.1 В особливі періоди, коли можливості фізичного відвідування Університету здобувачами ВО обмежені або відсутні, вимоги розділу 5 цього Положення не можуть бути застосовані з причин непереборної сили (природні катаклізми, заходи карантинного порядку та інші форс-мажорні обставини), атестація здобувачів ВО організовується та проводиться відповідно до даного розділу.

	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01-06-2022
		Сторінка 15 з 46	

У разі дії на час проведення атестаційного екзамену або захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) карантинних обмежень, заборони здобувачам ВО відвідувати Університет, у випадках природних катаклізмів та інших форс-мажорних обставин атестація організовується та проводиться із застосуванням дистанційних технологій у синхронному режимі на платформах Moodle, Microsoft Teams тощо.

Свою участь у роботі Екзаменаційної комісії члени комісії, в тому числі голова та секретар комісії, забезпечують, як правило, безпосередньо знаходячись у приміщеннях Університету.

7.2 Для забезпечення відкритості засідань Екзаменаційної комісії спосіб проведення відео-конференції та реквізити доступу до неї оголошується на сайті випускової кафедри не пізніше ніж за 1 день до початку роботи Екзаменаційної комісії.

7.3 Умовою допуску здобувачів ВО до атестації є їх надійна ідентифікація, що досягається контролем використання персональних облікових даних здобувачів ВО на платформі Moodle та обов'язкова візуальна ідентифікація в рамках відеоконференції в синхронному режимі на платформі Microsoft Teams (або ін.).

7.4 Здобувачі ВО повинні мати надійний інтернет-зв'язок та завчасно мають здійснити перевірку працездатності технічних засобів, програмних продуктів та актуальність облікових записів на платформах Moodle і Microsoft Teams та, за потреби, усунути виявлені проблеми.

7.5 Час початку та завершення атестаційного екзамену або захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) визначається затвердженими першим проректором графіками проведення атестації.

Здобувачі ВО зобов'язані проходити атестаційні екзамени або захист кваліфікаційної роботи (проєкту) у час, що визначений відповідними графіками для їх академічних груп.

Тривалість атестаційних екзаменів складає 3 години та контролюється програмними засобами платформи Moodle.

Тривалість захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) складає, як правило, 30 хв. та контролюється Головою екзаменаційної комісії.

7.6 Здобувачі ВО, які допущені до атестаційного екзамену або до захисту кваліфікаційної роботи (проєкту), але з об'єктивних причин не можуть взяти в них участь із використанням платформ Moodle, Microsoft Teams або ін., мають надати директору ННІ та екзаменаційній комісії (далі – ЕК) підтверджуючі матеріали до початку атестаційного заходу.

Неможливість вчасного виконання завдання атестаційного екзамену через технічні причини вважається неявкою здобувача ВО на атестацію, у протоколі зазначається, що він є не атестованим у зв'язку з неявкою на засідання.

У разі виникнення під час атестаційного екзамену обставин непереборної сили здобувач ВО повинен негайно повідомити ЕК про ці обставини за допомогою будь-якого каналу зв'язку (телефон, месенджер тощо) з обов'язковою фото- або відеофіксацією стану виконання завдань або об'єктивних факторів, що

	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01-06-2022
		Сторінка 16 з 46	

перешкоджають його завершенню. За цих обставин директор ННІ може визначити інший час проведення атестації в індивідуальному порядку.

За неможливості вчасного захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) відповідно до затвердженого графіку через технічні причини або виникнення під час захисту обставин непереборної сили ЕК може прийняти рішення про зміну часу захисту для окремого здобувача ВО, але в межах часу роботи комісії.

7.7 Особливості організації та проведення атестаційного екзамену (АЕ) у особливий період.

7.7.1 До організаційних заходів із підготовки до АЕ, крім визначених розділом 5 цього Положення, відносяться:

- створення на платформі Moodle відповідного модулю «Тест» (за його відсутності);

- створення он-лайн нарад на платформі Microsoft Teams.

7.7.2 Модуль «Тест» на платформі Moodle створюється членами ЕК відповідно до Програми атестаційного екзамену за відповідною спеціальністю.

7.7.3 З метою створення он-лайн нарад на платформі Microsoft Teams секретар ЕК не пізніше ніж за 3 робочих дні до настановної лекції формує на платформі Microsoft Teams команду (тип «Клас»), назва якої відповідає шифру академічної групи. Якщо АЕ одночасно складають декілька груп одного потоку, то назва повинна містити шифри всіх академічних груп.

До команди секретар додає із атрибутом «Учні» всіх здобувачів ВО відповідних академічних груп; із атрибутом «Викладачі» – всіх членів ЕК.

У меню «Запланувати нараду» потрібно створити три он-лайн наради (відеоконференції) та вказати час (UTC +02:00), дату та тривалість їх проведення:

перша нарада – технічний захід, який організовується ЕК не пізніше ніж за 1 день до настановної лекції та має на меті перевірку актуальності акаунтів здобувачів ВО, перевірку наявності та якості відео- та аудіосигналів електронних пристроїв здобувачів ВО, а також проводиться з метою ознайомлення здобувачів із особливостями проведення он-лайн нарад на платформі Microsoft Teams;

друга нарада – настановна лекція;

третя нарада – атестаційний екзамен.

7.7.4 При проведенні АЕ до його початку всі здобувачі ВО повинні авторизуватися у відео-конференції на платформі Microsoft Teams.

За умови візуальної ідентифікації окремого здобувача ВО, що фіксується членами ЕК, даний здобувач може розпочати складання АЕ на платформі Moodle із використанням персонального облікового запису. При цьому візуальна ідентифікація кожного здобувача ВО впродовж АЕ є обов'язковою умовою успішної атестації.

Для надійної паралельної роботи двох платформ (Moodle та Microsoft Teams) здобувачам ВО рекомендовано використовувати ноутбук (або стаціонарний персональний комп'ютер із вебкамерою), що дозволяє відкрити обидві програми

	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01-06-2022
		Сторінка 17 з 46	

одночасно, або використовувати два електронних пристрої (один – для Moodle, інший – для Microsoft Teams).

7.7.5 Результати АЕ оголошуються заступником голови ЕК після закінчення перевірки усіх завдань, але не пізніше наступного робочого дня шляхом організації відео-конференції на платформі Microsoft Teams.

7.7.6 Після проведення атестаційного екзамену ЕК формує відомість в електронному вигляді за допомогою стандартизованої форми файлу з підтримкою макросів за формою FP 02.01-01-13. Відомості в електронному вигляді надсилаються засобами корпоративної пошти до дирекції відповідного ННІ не пізніше наступного дня після проведення атестації, а паперовий варіант оформленої у встановленому порядку відомості надається секретарем ЕК до дирекції після офіційного закінчення встановлених обмежень.

7.8 Особливості організації та проведення захисту кваліфікаційних робіт (проектів) у особливий період.

7.8.1 До організаційних заходів із підготовки до захисту кваліфікаційних робіт (проектів), крім визначених розділом 5 цього Положення відноситься організація відео-конференції, що може бути організована за погодженням із головою ЕК у зручний для всіх членів комісії спосіб за допомогою Microsoft Teams, Skype, ZOOM та ін. спеціалізованих програм.

7.8.2 ЕК не пізніше ніж за 3 робочих дні до захисту повинна організувати пробну відео-конференцію для перевірки наявності та якості відео- та аудіосигналів електронних пристроїв здобувачів ВО та членів ЕК, в ході якої здобувачі ВО повинні бути ознайомлені із особливостями проведення захисту кваліфікаційної роботи (проекту) в он-лайн режимі.

7.8.3 До захисту у вигляді відео-конференції допускаються здобувачі ВО, які надали до ЕК повний пакет документації відповідно до п. 5.8 цього Положення. Надсилання документації може здійснюватися засобами корпоративного поштового зв'язку.

7.8.4 При захисті кваліфікаційної роботи (проекту) обов'язковою умовою є візуальна ідентифікація здобувача ВО як під час доповіді, так і під час сесії запитань від членів ЕК.

7.8.5 ЕК забезпечує цифрову фіксацію (відеозапис, аудіозапис, фото фіксацію тощо) процесу захисту та зберігання записів протягом не менше одного року.

7.8.6 Рішення ЕК про результати захисту кваліфікаційної роботи (проекту), а також про видачу здобувачам ВО дипломів, оголошує Голова ЕК в он-лайн режимі за допомогою відео-конференції.

7.8.7 За результатами захисту кваліфікаційних робіт (проектів) секретар екзаменаційної комісії формує відомість за формою F P 02.01-01-14 відповідно до даних внесених до протоколів засідань ЕК.

Відомості в електронному вигляді надсилаються засобами корпоративної пошти до дирекції відповідного ННІ не пізніше наступного дня після проведення захисту, а паперовий варіант оформленої у встановленому порядку відомості



надається секретарем ЕК до дирекції після офіційного закінчення встановлених обмежень.

Секретар ЕК збирає підписи членів комісії на паперових примірниках всіх документів після офіційного закінчення встановлених обмежень та надає дооформлені документи щодо результатів захисту до дирекцій ННІ, а кваліфікаційні роботи (проекти) до архіву у встановленому порядку.



Додаток 1

FP 02.01-06-01

Першому проректору ДонНУЕТ

СЛУЖБОВА ЗАПИСКА

Для проведення у 20__-20__ н. р. атестаційного екзамену за ступенем вищої освіти «Бакалавр» для здобувачів вищої освіти спеціальності (освітньої програми) _____ просимо створити Екзаменаційну комісію у складі:

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

Зав. кафедри _____

(підпис)

(ПІБ)



Додаток 2

FR 02.01-06-02

Першому проректору ДонНУЕТ

СЛУЖБОВА ЗАПИСКА

Для проведення у 20__-20__ н. р. захисту кваліфікаційних робіт (проектів) за ступенем вищої освіти «Бакалавр»/«Магістр» здобувачів вищої освіти спеціальності (освітньої програми) _____ просимо створити Екзаменаційну комісію у складі:

Голова 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

Зав. кафедри _____

(підпис)

(ПІБ)



Додаток 3
ФР 02.01-06-03

Першому проректору ДонНУЕТ

ПОДАННЯ

до затвердження голови Екзаменаційної комісії
із захисту кваліфікаційних робіт (проектів)
здобувачів вищої освіти ступеня вищої освіти «Бакалавр»/«Магістр»
спеціальності (освітньої програми) _____
у 20__-20__ н.р.

Кафедра _____

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

Зав. кафедри _____

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)



ЗАТВЕРДЖУЮ
Перший проректор ДонНУЕТ

« _____ » _____ 20__ р.

Графік проведення атестаційного екзамену
для здобувачів ВО _____ курсу _____ форми здобуття вищої освіти
за спеціальністю (освітньою програмою) _____
навчально-наукового інституту _____
у 20__-20__ н.р.:

Дата	Вид	Час	Ауди-торія	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
				Атестаційний екзамен	

Зав. кафедри _____

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)

Директор ННІ _____

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)



ЗАТВЕРДЖУЮ
Перший проректор ДонНУЕТ

« _____ » _____ 20__ р.

Графік захисту кваліфікаційних робіт (проектів)

здобувачів ВО _____ курсу _____ форми здобуття вищої освіти
ступеня вищої освіти «Бакалавр»/«Магістр» за спеціальністю (освітньою
програмою) _____
навчально-наукового інституту _____
у 20__-20__ н.р.:

№ з/п	Дата захисту	Аудиторія. Час початку захисту	П. І. по Б. здобувача ВО	Керівник кваліфікаційної роботи (проєкту)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Зав. кафедри _____

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)

Директор ННІ _____

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)



Система менеджменту якості
Положення
про екзаменаційну комісію

Шифр документа

П ДонНУЕТ
02.01-06-2022

Сторінка 24 з 46

Додаток 6
ФР 02.01-06-06

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.

ПРОГРАМА
атестаційного екзамену
для спеціальності (освітньої програми) _____
ступеня вищої освіти _____

Гарант освітньої програми

_____ П. І. по Б.
підпис

«__» _____ 20__ р.

Кривий Ріг
20__ р.



ЗМІСТ

1. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ
2. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВКЛЮЧЕНІ У ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ З ДИСЦИПЛІНИ « _____ »
3. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВКЛЮЧЕНІ У ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ З ДИСЦИПЛІНИ « _____ »
4. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВКЛЮЧЕНІ У ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ З ДИСЦИПЛІНИ « _____ »
5. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВКЛЮЧЕНІ У ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ З ДИСЦИПЛІНИ « _____ »

ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ



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 (освітньої програми) _____
ступеня вищої освіти _____

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ
(комплексне кваліфікаційне завдання)
№ _____

Кривий Ріг
20__ р.



ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ННІ _____

Протокол № __ від “__” _____ 20__ р.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗАВДАНЬ
атестаційного екзамену
(при складанні екзамену у паперовій формі)

для спеціальності (освітньої програми) _____
ступеня вищої освіти _____

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. 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 кожен правильну відповідь на одне тестове завдання здобувач ВО 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 вважаються помилками.

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

	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01-06-2022
		Сторінка 28 з 46	

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 атестаційного екзамену (табл. 3). Оцінка за національною шкалою має бути еквівалентною оцінці за шкалою ЄКТС.

Таблиця 3

Шкала оцінювання загальних результатів ККЗ

100-бальна	Національна	ЄКТС	Рівень досягнень
90-100	5	A	відмінно
80-89	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



ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ННІ _____

Протокол № ___ від “___” _____ 20__ р.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗАВДАНЬ

атестаційного екзамену

(при складанні екзамену у комп'ютерній формі на платформі Moodle)

для спеціальності (освітньої програми) _____
ступеня вищої освіти _____

Підсумкова оцінка за виконання завдань атестаційного екзамену (АЕ) складається з двох частин: оцінки за теоретичну частину, що містить 90 тестових завдань з трьох (чотирьох) дисциплін, та оцінки за практичне завдання – розв'язання ситуаційної задачі.

Теоретична частина АЕ проводиться у формі комп'ютерного тестування на платформі Moodle у модулі «Тест», що забезпечує можливість рівномірного розподілу тестів з кожної із дисциплін.

Перед початком тестування кожен здобувач вищої освіти повинен зайти із використанням реквізитів персонального облікового запису до платформи Moodle, з пропонувананих курсів обрати відповідний курс, увійти до модулю «Тест» із назвою «Атестаційний екзамен» та розпочати тестування.

Модуль «Тест» передбачає автоматичне обрання тестів із банку завдань у випадковій послідовності для кожного окремого здобувача вищої освіти.

До кожного електронного білету включається 90 запитань закритого типу та одне запитання відкритого типу. Кожне тестове завдання теоретичної частини містить чотири варіанти відповіді, з яких лише один є правильним. Тестове запитання відкритого типу передбачає надання здобувачами вищої освіти розгорнутої відповіді на ситуаційну задачу. Відповідь вноситься до відповідного поля шляхом введення текстової інформації.

При виконанні практичної частини на платформі Moodle допускається локальне використання комп'ютерних програм (Word, Excel, PowerPoint, Paint, Блокнот тощо) для побудови тільки під час проведення атестаційного екзамену графіків, рисунків, діаграм, таблиць, візуалізації формул тощо. Самостійно створені здобувачами вищої освіти файли повинні бути прикріплені до модулю «Тест» та завантажені до платформи Moodle. Інформація, що створена здобувачами вищої освіти у вигляді окремих файлів, які не завантажені до платформи Moodle до

	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01-06-2022
		Сторінка 30 з 46	

натискання кнопки «Відправити все та завершити», Екзаменаційною комісією не оцінюється.

Модуль «Тест» дозволяє здобувачу вищої освіти бачити питання і пропонувані на нього відповіді одночасно, постійно контролювати тривалість тестування (порядковий номер тесту і індикатор часу).

По закінченню комп'ютерного тестування здобувач вищої освіти повинен завершити спробу та натиснути кнопку «Завершити спробу». На наступному екрані пропонується переглянути «Результати спроби». У випадку, якщо здобувач вищої освіти згоден із наведеною інформацією за результатами спроби, потрібно натиснути кнопку «Відправити все та завершити». Якщо потрібно доопрацювати певні питання та час ще не вичерпано, можна натиснути кнопку «Повернутися до спроби».

Після надсилання тестового завдання корегування відповідей та надання нових відповідей неможливе.

Кожна частина АЕ оцінюється окремо.

Теоретична частина АЕ оцінюється в автоматичному режимі засобами платформи Moodle як добуток кількості наданих правильних відповідей на тести закритого типу на їх вагомість. Вагомість одного тесту закритого типу – 1 бал. При відсутності відповіді або при невірній відповіді виставляється оцінка у 0 балів.

Практична частина перевіряється та оцінюється членами Екзаменаційної комісії в асинхронному режимі. Максимальна кількість балів за правильне вирішення ситуаційної задачі – 10 балів.

Члени Екзаменаційної комісії в якості протоколу отримують результати складання атестаційного екзамену із модулю «Оцінки» та формують загальну оцінку за атестаційний екзамен кожному здобувачу вищої освіти, що складається із суми балів за теоретичну частину та практичну частину, та максимально становить 100 балів за шкалою ЄКТС.

Структура модулю «Тест» та особливості його оцінювання наведено у таблиці 1.

Таблиця 1

Структура модулю «Тест» та особливості його оцінювання

Назва дисципліни	Кількість тестів у базі	Кількість тестів, що входять до білету АЕ	Вага одного тестового завдання, балів	Максимальна кількість балів
Дисципліна 1	300	40 (з 1 по 40 питання)	1	40
Дисципліна 2	300	20 (з 41 по 60 питання)	1	20
Дисципліна 3	300	30 (з 61 по 90 питання)	1	30
Практична частина (ситуаційна задача)	25	91 питання	10	10
Всього:				100

	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01-06-2022
		Сторінка 31 з 46	

Методика оцінювання практичної частини АЕ.

Оцінювання результатів розв'язання практичного завдання (ситуаційної задачі) здійснюється членами Екзаменаційної комісії відповідно до шкали оцінювання, що наведена у таблиці 2.

Таблиця 2

Шкала оцінювання практичної частини АЕ

Критерії оцінювання	Сума балів
Завдання виконано у повному обсязі, розрахунки та графіки правильні, висновки аргументовані, оформлення правильне та акуратне	10
Завдання виконано у повному обсязі, але допущено незначні неточності в розрахунках або в оформленні, висновки недостатньо аргументовані	від 8 до 9
Завдання виконано не менше ніж на 60% при правильному оформленні або не менше ніж на 70%, якщо допущені незначні помилки в розрахунках, графіку чи оформленні	від 5 до 7
Завдання виконано менше ніж на 50%, допущені помилки в розрахунках чи оформленні, висновки необґрунтовані або відсутні	від 1 до 4
Завдання не виконано або виконано не вірно	0

Загальне оцінювання атестаційного екзамену за 100-бальною шкалою здійснюється шляхом підсумовування балів за усі частини АЕ за формулою:

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

Підсумкова оцінка виставляється за допомогою шкали оцінювання загальних результатів атестаційного екзамену (табл. 3). Оцінка за національною шкалою має бути еквівалентною оцінці за шкалою ЄКТС.

Таблиця 3

Шкала оцінювання загальних результатів АЕ

100-бальна	Національна	ЄКТС	Рівень досягнень
90-100	5	A	відмінно
80-89	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



ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ННІ _____

Протокол № __ від “__” _____ 20__ р.

**КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗАВДАНЬ
атестаційного екзамену
(при складанні екзамену у паперовій формі)**

**для спеціальності (освітньої програми) 035 Філологія
ступеня вищої освіти бакалавр**

Оцінка за виконання комплексного кваліфікаційного завдання (ККЗ) складається з двох частин: оцінка за виконання завдань закритого типу (160 тестових завдань з чотирьох дисциплін) та оцінки за практичне завдання відкритого типу (укладання перекладацького коментаря).

Кожна частина комплексного кваліфікаційного завдання оцінюється окремо. Виставляється окрема оцінка за національною шкалою та визначається сума балів (максимально 80 балів за завдання закритого типу та 20 балів за практичне завдання відкритого типу).

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

Таблиця 1

Шкала оцінювання завдань закритого типу (першої частини) ККЗ

Кількість правильних відповідей	Кількість помилок	Кількість набраних балів
від 144 до 160	від 0 до 16	від 72 до 80
від 120 до 143	від 17 до 40	від 60 до 73
від 96 до 119	від 41 до 64	від 48 до 60
до 96	65 та більше	до 48

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

Методика оцінювання практичного завдання відкритого типу ККЗ: оцінювання результатів укладання перекладацького коментаря здійснюється за загальними критеріями у відповідності з набраними балами (табл. 2).

	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01-06-2022
		Сторінка 33 з 46	

Таблиця 2

Шкала оцінювання практичного завдання відкритого типу ККЗ

Критерії оцінювання	Сума балів
Завдання виконано у повному обсязі. Студент знає, розпізнає і виділяє граматичні, лексико-семантичні та стилістичні трансформації, аналізує їх застосування. Оформлення правильне та акуратне.	від 18 до 20
Завдання виконано у повному обсязі, але допущені неточності у визначенні окремих граматичних, лексико-семантичних та стилістичних трансформацій. Допущено незначні неточності в оформленні та аналізі.	від 15 до 17
Завдання виконано не менше ніж на 70 % за умови правильного визначення граматичних, лексико-семантичних та стилістичних трансформацій. Є помилки в їх аналізі.	від 12 до 14
Завдання виконано менше ніж на 70 %, допущені помилки в виділенні та аналізі перекладацьких трансформацій різних видів та оформленні.	до 12

Загальна оцінка за 100-бальною шкалою за атестаційний екзамен представляє собою суму балів, отриманих за виконання завдань закритого типу та практичне завдання відкритого типу, та розраховується за формулою:

$$\text{Загальна оцінка} = \text{оцінка за виконання завдань закритого типу} + \text{оцінка за практичне завдання відкритого типу}$$

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

Таблиця 3

Шкала оцінювання загальних результатів ККЗ

100-бальна	Національна	ЄКТС	Рівень досягнень
90-100	5	A	відмінно
80-89	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



Продовження додатку 8а

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ННІ

Протокол № ___ від “___” _____ 20__ р.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗАВДАНЬ
атестаційного екзамену
(при складанні екзамену у комп'ютерній формі на платформі Moodle)

для спеціальності (освітньої програми) 035 Філологія
ступеня вищої освіти бакалавр

Підсумкова оцінка за виконання завдань атестаційного екзамену (АЕ) складається з двох частин: оцінки за виконання завдань відкритого типу (90 тестових завдань з чотирьох дисциплін, та оцінки за практичне завдання відкритого типу – укладання перекладацького коментаря.

Завдання закритого типу АЕ проводиться у формі комп'ютерного тестування на платформі Moodle у модулі «Тест», що забезпечує можливість рівномірного розподілу тестів з кожної із дисциплін.

Перед початком тестування кожен здобувач вищої освіти повинен зайти із використанням реквізитів персонального облікового запису до платформи Moodle, з пропонуванних курсів обрати відповідний курс, увійти до модулю «Тест» із назвою «Атестаційний екзамен» та розпочати тестування.

Модуль «Тест» передбачає автоматичне обрання тестів із банку завдань у випадковій послідовності для кожного окремого здобувача вищої освіти.

До кожного електронного білету включається 90 питань закритого типу та одне питання відкритого типу. Кожне тестове завдання закритого типу містить чотири варіанти відповіді, з яких лише один є правильним. Тестове питання відкритого типу передбачає надання здобувачами вищої освіти розгорнутої відповіді (укладання перекладацького коментаря). Відповідь вноситься до відповідного поля шляхом введення текстової інформації.

При виконанні практичного завдання відкритого типу на платформі Moodle допускається локальне використання комп'ютерних програм (Word, Excel, PowerPoint, Paint, Блокнот тощо). Самостійно створені здобувачами вищої освіти файли повинні бути прикріплені до модулю «Тест» та завантажені до платформи Moodle. Інформація, що створена здобувачами вищої освіти у вигляді окремих файлів, які не завантажені до платформи Moodle до натискання кнопки «Відправити все та завершити», Екзаменаційною комісією не оцінюється.

	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01-06-2022
		Сторінка 35 з 46	

Модуль «Тест» дозволяє здобувачу вищої освіти бачити питання і пропонувані на нього відповіді одночасно, постійно контролювати тривалість тестування (порядковий номер тесту і індикатор часу).

По закінченню комп'ютерного тестування здобувач вищої освіти повинен завершити спробу та натиснути кнопку «Завершити спробу». На наступному екрані пропонується переглянути «Результати спроби». У випадку, якщо здобувач вищої освіти згоден із наведеною інформацією за результатами спроби, потрібно натиснути кнопку «Відправити все та завершити». Якщо потрібно доопрацювати певні питання та час ще не вичерпано, можна натиснути кнопку «Повернутися до спроби».

Після надсилання тестового завдання корегування відповідей та надання нових відповідей неможливе.

Кожна частина АЕ оцінюється окремо.

Завдання відкритого типу АЕ оцінюється в автоматичному режимі засобами платформи Moodle як добуток кількості наданих правильних відповідей на тести закритого типу на їх вагомість. Вагомість одного тесту закритого типу – 1 бал. При відсутності відповіді або при невірній відповіді виставляється оцінка у 0 балів.

Практичне завдання відкритого типу перевіряється та оцінюється членами Екзаменаційної комісії в асинхронному режимі. Максимальна кількість балів за правильне укладання перекладацького коментаря – 10 балів.

Члени Екзаменаційної комісії в якості протоколу отримують результати складання атестаційного екзамену із модулю «Оцінки» та формують загальну оцінку за атестаційний екзамен кожному здобувачеві вищої освіти, що складається із суми балів за завдання закритого типу та практичне завдання відкритого типу, та максимально становить 100 балів за шкалою ЄКТС.

Структура модулю «Тест» та особливості його оцінювання наведено у таблиці 1.

Таблиця 1

Структура модулю «Тест» та особливості його оцінювання

Назва дисципліни	Кількість тестів у базі	Кількість тестів, що входять до білету АЕ	Вага одного тестового завдання, балів	Максимальна кількість балів
Дисципліна 1	600	40 (з 1 по 40 питання)	1	40
Дисципліна 2	400	20 (з 41 по 60 питання)	1	20
Дисципліна 3	300	15 (з 61 по 75 питання)	1	15
Дисципліна 4	300	15 (з 76 по 90 питання)	1	15
Практичне завдання (укладання перекладацького коментаря)	25	91 питання	10	10
Всього:				100

	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01-06-2022
		Сторінка 36 з 46	

Методика оцінювання практичного завдання відкритого типу АЕ.

Оцінювання результатів виконання практичного завдання (укладання перекладацького коментаря) здійснюється членами Екзаменаційної комісії відповідно до шкали оцінювання, що наведена у таблиці 2.

Таблиця 2

Шкала оцінювання практичної частини АЕ

Критерії оцінювання	Сума балів
Завдання виконано у повному обсязі. Студент знає, розпізнає і виділяє граматичні, лексико-семантичні та стилістичні трансформації, аналізує їх застосування. Оформлення правильне та акуратне.	10
Завдання виконано у повному обсязі, але допущені неточності у визначенні окремих граматичних, лексико-семантичних та стилістичних трансформацій. Допущено незначні неточності в оформленні та аналізі.	від 8 до 9
Завдання виконано не менше ніж на 60% при правильному визначення граматичних, лексико-семантичних та стилістичних трансформацій або не менше ніж на 70%, якщо допущені незначні помилки в їх аналізі чи оформленні.	від 5 до 7
Завдання виконано менше ніж на 50%, допущені помилки в виділенні та аналізі перекладацьких трансформацій різних видів та оформленні.	від 1 до 4
Завдання не виконано або виконано не вірно	0

Загальне оцінювання атестаційного екзамену за 100-бальною шкалою здійснюється шляхом підсумовування балів за усі частини АЕ за формулою:

$$\text{Загальна оцінка} = \text{оцінка за виконання завдань закритого типу} + \text{оцінка за практичне завдання відкритого типу}$$

Підсумкова оцінка виставляється за допомогою шкали оцінювання загальних результатів атестаційного екзамену (табл. 3). Оцінка за національною шкалою має бути еквівалентною оцінці за шкалою ЄКТС.

Таблиця 3

Шкала оцінювання загальних результатів АЕ

100-бальна	Національна	ЄКТС	Рівень досягнень
90-100	5	A	відмінно
80-89	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



Шкала оцінювання знань здобувачів вищої освіти

Націо-нальна	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
02.01-06-2022

Сторінка 38 з 46

Додаток 10
ФР 02.01-06-10

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 кваліфікаційних робіт (проектів) здобувачів ВО
_____ форми здобуття вищої освіти
за спеціальністю (освітньою програмою) _____
20 ____ /20 ____ навчальний рік

Кривий Ріг



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

ПРОТОКОЛ № _____ від „____” _____ 20____ року

засідання Екзаменаційної комісії № _____

З розгляду кваліфікаційного(ї) проєкту (роботи) здобувача ВО _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

на тему _____

ПРИСУТНІ:

голова _____

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

члени ЕК _____

КВАЛІФІКАЦІЙНИЙ(У) ПРОЄКТ (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 кваліфікаційного(ї) проєкту (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 _____

Після доповіді здобувача ВО (протягом ____ хв.) про виконаний кваліфікаційний(у) проєкт (роботу) йому поставлені такі запитання:

1. _____

(прізвище й ініціали особи, яка поставила запитання, зміст запитання)



2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

УХВАЛИЛИ:

1. Визнати, що здобувач ВО _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

виконав(ла) і захистив(ла) кваліфікаційний(у) проєкт (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, склала протокол, підпис)

	Система менеджменту якості Положення про екзаменаційну комісію	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01-06 – 2021
		Сторінка 43 з 46	

Додаток 12

ЗВІТ
про результати атестаційного екзамену
здобувачів ВО ___ курсу _____ форми здобуття вищої освіти
за ступенем вищої освіти _____
спеціальності (освітньої програми) _____
у 20__-20__ н.р.

Атестаційний екзамен прийняла Екзаменаційна комісія у наступному складі згідно з наказом № ___ від __. __. 20__ 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)

Згідно із розкладом атестаційний екзамен проводився _____ 20__ р.

Коротко зазначаються основні висновки Екзаменаційної комісії, наприклад:

Проведення атестаційного екзамену має на меті перевірку рівня теоретичних знань та практичних навичок здобувачів ВО спеціальності (освітньої програми) _____ ступеня вищої освіти _____ після вивчення теоретичних курсів спеціальних дисциплін: «_____», «_____», «_____», «_____».

Колектив кафедри _____ підготував методичне забезпечення до проведення атестаційного екзамену. Здобувачі ВО отримали програму атестаційного екзамену, що містить перелік питань, які виносяться на екзамен. Користуючись наданим методичним забезпеченням здобувачі ВО мали можливість повторно опрацювати вивчений теоретичний матеріал з дисциплін, а також відновити навички з розв'язання практичних завдань.

Таким чином, здобувачі ВО змогли якісно підготуватися до складання екзамену. Згідно з навчальним планом перед атестаційним екзаменом було проведено 2 години оглядових лекцій, під час яких здобувачі ВО продемонстрували дисциплінованість і організованість.

Для підготовки до складання атестаційного екзамену здобувачам ВО було рекомендовано методичні розробки кафедри _____ з дисциплін, що виносилися на екзамен. До складу цих методичних розробок входять тестові



завдання, теоретичні матеріали, завдання для самостійної роботи, задачі й приклади їх розв'язання, перелік рекомендованої літератури.

Атестаційний екзамен зі спеціальності (освітньої програми) _____ ступеня вищої освіти _____ форми здобуття вищої освіти було проведено у комп'ютерній/письмовій формі згідно з навчальним планом. Екзамен має комплексний характер і проведений згідно до Програми атестаційного екзамену.

Атестаційний екзамен містять теоретичну та практичну частини. Теоретична частина являє собою тести (___ питань) з дисциплін «_____», «_____», «_____», «_____».

Практична частина атестаційного екзамену містить комплексні задачі (завдання) з _____, що опрацьовувалися під час вивчення відповідних дисциплін. Варіанти завдань підібрано відповідно до кваліфікаційної характеристики спеціальності _____ ступеня вищої освіти _____.

Результати атестаційного екзамену показали, що здобувачі ВО в цілому володіють теоретичними знаннями з базових дисциплін та вміють виконувати основні аналітично-планові розрахунки. Підсумки атестаційного екзамену наведено в таблиці 1.

Таблиця 1

Підсумки атестаційного екзамену здобувачів ВО спеціальності _____ ступеня вищої освіти «_____» _____ форми здобуття вищої освіти

Показники	Кількість осіб	Питома вага, %	Якість, %
Кількість здобувачів ВО у групі, усього			
З них не з'явилися			
з'явилися			
В тому числі, які отримали:			
- відмінно			
- добре			
- задовільно			
- незадовільно			

Таблиця 2

Результати складання атестаційного екзамену здобувачами ВО спеціальності _____ ступеня вищої освіти «_____» _____ форми здобуття вищої освіти

Група	Кількість здобувачів ВО	Оцінка				Середній бал за національною шкалою	Середній бал за шкалою ЄКТС	
		5	4	3	2		100-бальна система	7-бальна система
		кількість	кількість	кількість	кількість			

Пропозиції: _____

Заступник голови Екзаменаційної комісії _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)



ЗВІТ

Екзаменаційної комісії _____

за результатами проведення захисту кваліфікаційних робіт (проектів) здобувачів ВО ___ курсу _____ форми здобуття вищої освіти за ступенем вищої освіти _____ спеціальності (освітньої програми) _____

Екзаменаційна комісія, склад якої затверджено наказом № __ від __. __. 20__ р., провела захист кваліфікаційних робіт (проектів) здобувачів ВО у період з __ 20__ по __ 20__ р. у присутності:

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

Коротко зазначаються основні висновки Екзаменаційної комісії, наприклад:

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

Відповідно до п. 1.5 Положення ДонНУЕТ «Про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти» всі кваліфікаційні роботи пройшли перевірку на плагіат.

Показники оригінальності кваліфікаційних робіт такі:

оригінальність понад 75 % – __ робіт, або __% від загальної їх кількості;

оригінальність 60,00-74,99 % – __ робіт, або __%;

оригінальність 0-59,99 % – __ робіт, або __%.

За результатами антиплагіатної перевірки всі кваліфікаційні роботи з оригінальністю понад 75 % були допущені до захисту. Кваліфікаційні роботи здобувачів _____, що мали оригінальність 60,00-74,99 %, були розглянуті комісією з академічної доброчесності та отримали позитивні висновки (або вказуються результати розгляду кожної роботи, що отримала негативний висновок комісії з академічної доброчесності).

При захисті до кожної кваліфікаційної роботи додавався звіт подібності, оформлений відповідно до норм Положення ДонНУЕТ «Про запобігання та виявлення академічного плагіату».

Підсумки захисту кваліфікаційних робіт наведено у таблиці 1.



Захист кваліфікаційних робіт засвідчив, що в більшість робіт присвячено дослідженню _____, роботи виконані на достатньо високому рівні. ____ робіт підготовлені/захищені англійською мовою.

Всього захищено на оцінку «5» - ____ роботи, на оцінку «4» - ____ робіт, на оцінку «3» – ні однієї роботи. Середній бал – ____, коефіцієнт якості – ____%.

Основна частина здобувачів ВО вільно й аргументовано виступала із доповіддю і відповідала на питання.

Як найкращі відзначені кваліфікаційні роботи _____, _____ та _____.

У 100% кваліфікаційних робіт використовувались комп'ютерні програми, розроблені кафедрою _____, розрахунки виконані в автоматизованому режимі. У всіх кваліфікаційних роботах здобувачами ВО були використані інструменти Microsoft Excel, _____ для діагностики _____, оцінки _____ тощо.

Всі кваліфікаційні роботи при їх захисті супроводжувались електронними презентаціями.

Таблиця 1

Результати захисту кваліфікаційних робіт здобувачів ВО ____ курсу _____ форми здобуття вищої освіти ступеня вищої освіти « _____ » спеціальності _____ у 20__-20__ н.р. за національною шкалою

Кількість здобувачів ВО, осіб	Оцінки								Якість, %	Середній бал
	5		4		3		2			
	осіб	%	осіб	%	осіб	%	осіб	%		

Таблиця 2

Результати захисту кваліфікаційних робіт здобувачів ВО ____ курсу _____ форми здобуття вищої освіти ступеня вищої освіти « _____ » спеціальності _____ у 20__-20__ н.р. за шкалою ЄКТС

A		B		C		D		E		F		FX	
90-100 балів		80-89 балів		75-79 балів		70-74 балів		60-69 балів		35-59 балів		1-34 балів	
осіб	%	осіб	%	осіб	%	осіб	%	осіб	%	осіб	%	осіб	%

Під час захисту кваліфікаційних робіт (проектів) Екзаменаційна комісія відмітила такі недоліки і зробила зауваження:

- 1.
- 2.

Для підвищення якості кваліфікаційних робіт (проектів) та удосконалення навчального процесу Екзаменаційна комісія пропонує:

- 1.
- 2.

Голова Екзаменаційної комісії _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)