

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою ЧТЕІ ДТЕУ
03 лютого 2022 р.
(протокол №1, п. 6)

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказ ЧТЕІ ДТЕУ
від 03.02.2022 р. № 14

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АТЕСТАЦІЮ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА
ЕКЗАМЕНАЦІЙНУ КОМІСІЮ З АТЕСТАЦІЇ
У ЧЕРНІВЕЦЬКОМУ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОМУ ІНСТИТУТІ
ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

Чернівці 2022

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію з атестації у Чернівецькому торговельно-економічному інституті Державного торговельно-економічного університету (далі – Положення) є складовою системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Системи управління якістю в Чернівецькому торговельно-економічному інституті Державного торговельно-економічного університету (далі – ЧТЕІ ДТЕУ).

1.2. Атестація молодших бакалаврів, бакалаврів та магістрів Чернівецького торговельно-економічного інституту Державного торговельно-економічного університету (далі – ЧТЕІ ДТЕУ) 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 Державного торговельно-економічного університету, Положення про Чернівецький торговельно-економічний інститут Державного торговельно-економічного університету, Положення про організацію освітнього процесу студентів ЧТЕІ ДТЕУ, Положення про оцінювання результатів навчання студентів у ЧТЕІ ДТЕУ.

1.3. Атестація – це встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми.

1.4. Атестація осіб, які здобувають ступінь молодшого бакалавра, бакалавра чи магістра здійснюється екзаменаційною комісією (далі – ЕК), до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, відповідно до положення про екзаменаційну комісію, затвердженого вченою радою закладу вищої освіти (наукової установи).

1.5. Заклад вищої освіти на підставі рішення ЕК присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

1.6. Атестація осіб на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях вищої освіти може включати єдиний державний кваліфікаційний іспит, що проводиться за спеціальностями та в порядку, визначеними Кабінетом міністрів України.

1.7. Рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації скасовується закладом вищої освіти у разі виявлення фактів порушення здобувачем освіти академічної доброчесності, зокрема наявності у кваліфікаційній роботі академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

1.8. Атестація здійснюється відкрито і публічно.

1.9. Атестація випускників ЧТЕІ ДТЕУ 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 стандарту вищої освіти та освітньої програми.

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

1.11. Для проведення атестації випускників ЧТЕІ ДТЕУ за освітніми ступенями молодший бакалавра, бакалавр і магістр за наказом директора у ЧТЕІ ДТЕУ створюються ЕК.

1.12. Контроль за діяльністю ЕК здійснює директор ЧТЕІ ДТЕУ.

1.13. Функціями та обов'язками ЕК є:

– комплексна перевірка та оцінка науково-теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників початкового, першого (бакалаврського) та другого (магістрського) рівнів вищої освіти з метою встановлення відповідності їх кваліфікаційного рівня вимогам СВО та освітнім програмам;

– внесення пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців за відповідною освітньою програмою.

1.14. Атестація здобувачів вищої освіти ЧТЕІ ДТЕУ здійснюється у формі, передбаченій СВО та освітньою програмою.

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

1.16. Програма, методика та форма проведення кваліфікаційного екзамену та порядок організації захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) бакалаврів, випускної кваліфікаційної роботи (проєкту) магістрів, визначаються випусковими кафедрами на підставі цього Положення та Положення про випускну кваліфікаційну роботу (проєкт).

1.10. Екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік наочного приладдя і матеріалів розробляються викладачами кафедр і затверджуються за поданням випускової кафедри, рішенням методичної ради інституту. На кожному екзаменаційному білеті проставляється номер протоколу засідання кафедри та методичної ради інституту, дата затвердження.

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ЕК.

ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ, ЧЛЕНІВ ТА СЕКРЕТАРЯ ЕК

2.1. ЕК створюється для атестації здобувачів кожного освітнього ступеня з відповідної спеціальності, освітньої програми.

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

2.2.1. Кількість ЕК залежить від числа випускників та визначається наказом ЧТЕІ ДТЕУ.

2.2.2. Список голів ЕК формується з провідних фахівців галузі, висококваліфікованих працівників державних та недержавних підприємств, установ, наукових та науково-дослідних установ, інших ЗВО, які готують

фахівців відповідних, спеціальностей, спеціалізацій, освітніх програм за їх згодою. Список затверджується ректором ДТЕУ за поданням директора ЧТЕІ ДТЕУ (додаток 1). Одна і та сама особа може бути головою ЕК не більше трьох років поспіль.

2.2.3. Персональний склад ЕК затверджується наказом ЧТЕІ ДТЕУ не пізніше ніж за півтора місяця до початку атестації за поданням завідуючих кафедр (додаток 2).

2.2.4. До складу ЕК можуть включатися директор ЧТЕІ ДТЕУ, заступники директора, 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 ЧТЕІ ДТЕУ, здійснюється на умовах оплати з погодинного фонду відповідно до чинного законодавства. Участь у роботі членів ЕК – працівників ЧТЕІ ДТЕУ планується у межах штатного навчального навантаження на наступний навчальний рік та зараховується за фактом.

2.4. Секретар ЕК призначається з числа співробітників випускової кафедри.

2.5. Голова ЕК:

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

2.6. Проведення усіх форм атестації відбувається у присутності Голови ЕК та більшості її членів. У випадку, коли Голова ЕК тимчасово не може виконувати свої обов'язки (хвороба, відрадження тощо), за поданням завідуючого кафедри наказом ЧТЕІ ДТЕУ призначається виконуючий обов'язки Голови з числа членів ЕК.

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

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

2.8.1. До початку роботи ЕК секретар повинен:

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

- а) для атестації здобувачів освітнього ступеня молодший бакалавр:
 - програму кваліфікаційного екзамену;
 - технічні засоби, лабораторне обладнання;
 - демонстраційні та довідкові матеріали, необхідні для використання студентами під час підготовки та складання екзамену;
- б) для атестації здобувачів освітнього ступеня бакалавра:
 - програму кваліфікаційного екзамену;
 - технічні засоби, лабораторне обладнання;
 - демонстраційні та довідкові матеріали, необхідні для використання студентами під час підготовки та складання екзамену;
 - виконані кваліфікаційні роботи (проекти), якщо їх захист передбачено відповідною освітньо-професійною програмою підготовки бакалавра;
- в) для атестації здобувачів освітнього ступеня магістра:
 - виконані випускні кваліфікаційні роботи (проекти);
 - письмову рецензію;
 - 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; довідки або акти про впровадження наукових досліджень, листи – замовлення підприємств на виконання випускних кваліфікаційних робіт (проектів); тощо;

2.8.2. Секретар ЕК :

- упродовж терміну роботи ЕК 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 інституту;

- в день проведення кожного засідання ЕК подає до навчального відділу оформлену відомість та оформлені залікові книжки студентів, письмові відповіді кваліфікаційного екзамену в заклеєних конвертах, завірених підписами Голови та всіх присутніх членів ЕК; до відділу навчально-методичної роботи, акредитації та ліцензування – оформлені протоколи засідань ЕК та зведені дані про результати атестації (дод. 5-6).

- відповідно до графіка, затвердженого директором, передає захищені кваліфікаційні/випускні кваліфікаційні роботи (проекти) на зберігання до архіву ЧТЕІ ДТЕУ за актом передавання.

3. ПОРЯДОК РОБОТИ ЕК

3.1. ЕК працює за розкладом, затвердженим директором. Розклад роботи ЕК оприлюднюється не пізніше ніж за місяць до проведення атестації.

3.2. Складання кваліфікаційного екзамену та захист кваліфікаційних робіт (проектів), 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 ЧТЕІ ДТЕУ.

3.2.2. Засідання ЕК із захисту кваліфікаційних робіт (проектів), випускних кваліфікаційних робіт (проектів), виконаних студентами з використанням отриманих під час практики матеріалів, може проводитися в аудиторіях ЧТЕІ

ДТЕУ або на підприємствах, в установах та організаціях, на яких проходила практика.

3.2.3. В окремих випадках, за рішенням вченої ради ЧТЕІ ДТЕУ, атестація може проводитися дистанційно з використанням онлайн-технологій. В умовах карантину, пандемічних, військових чи інших викликів та за умови провадження освітнього процесу у дистанційній/змішаній (поєднання онлайн та офлайн форматів) формах кваліфікаційний екзамен, захист випускних кваліфікаційних робіт проводиться через засоби комунікації, вбудовані до системи управління навчанням (LMS), електронну пошту, месенджери (Viber, Telegram та інші), відеоконференції (MS Teams, ZOOM, Google Meet, Skype, Big Blue Botton та інші), форуми, чати тощо із обов'язковим використанням відеозв'язку (за умови якщо є можливість встановлення такого зв'язку), мобільний чи інші альтернативні види зв'язку. Паперовий примірник кваліфікаційних робіт (проектів), випускної кваліфікаційної роботи з власноручним підписом здобувача повинен бути переданий на кафедру заздалегідь до екзаменаційної комісії відповідно до термінів, встановлених календарним планом індивідуального завдання на виконання випускної кваліфікаційної роботи.

3.3. Здобувачі вищої освіти, які виконали усі вимоги освітньої програми допускаються до складання кваліфікаційного екзамену та/або захисту кваліфікаційної роботи (проекту), випускної кваліфікаційної роботи (проекту) наказом ЧТЕІ ДТЕУ за поданням начальника навчального відділу.

3.4. Кваліфікаційний екзамен студенти складають у складі академічної групи.

Для проведення захисту кваліфікаційних робіт (проектів), випускних кваліфікаційних робіт (проектів) з відповідних спеціальностей, спеціалізацій, освітніх програм формуються екзаменаційні групи чисельністю до 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 кваліфікаційної роботи (проекту), випускної кваліфікаційної роботи (проекту) одного здобувача вищої освіти, 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 кваліфікаційної роботи (проекту), випускної кваліфікаційної роботи (проекту) здійснюється відповідно до прийнятої у ЧТЕІ ДТЕУ системи оцінювання успішності навчання здобувачів 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 кваліфікаційної роботи (проекту), випускної кваліфікаційної роботи (проекту) виставляє кожен член комісії. Підсумкова оцінка кваліфікаційного екзамену визначається як середня арифметична з оцінок усіх присутніх на засіданні членів ЕК.

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

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

Рішення ЕК апеляції не підлягають.

3.8. Здобувачам вищої освіти, які отримали під час атестації оцінку від 60 до 100 балів, наказом ЧТЕІ ДТЕУ присуджується відповідний освітній ступінь, присвоюється кваліфікація та видається диплом встановленого зразка.

3.9. Якщо відповідь здобувача вищої освіти при складанні кваліфікаційного екзамену або захисті кваліфікаційної роботи (проєкту), випускної кваліфікаційної роботи (проєкту) 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 кваліфікаційних робіт (проєктів), випускних кваліфікаційних робіт (проєктів), 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, здобувач вищої освіти відраховується із ЧТЕІ ДТЕУ. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

3.10. Студенту, який не з'явився на засідання ЕК для складання кваліфікаційного екзамену чи захисту кваліфікаційної/випускної кваліфікаційної роботи (проєкту) у протоколі зазначається, що він не є атестованим у зв'язку із неявкою на засідання комісії. Студенту, який не з'явився на засідання ЕК з поважної причини, що підтверджується відповідними документами, наказом ЧТЕІ КНЕУ за заявою здобувача встановлюється інша дата складання кваліфікаційного екзамену чи захисту кваліфікаційної роботи (проєкту), випускної кваліфікаційної роботи (проєкту) у наступний термін роботи ЕК. ~~протягом поточного навчального року.~~

Студент, який не з'явився на засідання ЕК без поважної причини, відраховується із ЧТЕІ КНЕУ, йому видається академічна довідка встановленого зразка.

3.11. Студенти, які не склали кваліфікаційний екзамен чи не захищали кваліфікаційну роботу (проєкт), випускну кваліфікаційну роботу (проєкт) без поважних причин або отримали оцінку менше 60 балів, мають право на повторну атестацію з наступного навчального року протягом трьох років після відрахування із ЧТЕІ ДТЕУ 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 кваліфікаційних робіт (проєктів), випускних кваліфікаційних робіт (проєктів) оголошуються у день їх захисту.

У протокол заносяться:

- оцінки знань, отримані на кваліфікаційному екзамені або захисті кваліфікаційної роботи (проєкту), випускної кваліфікаційної роботи (проєкту);
- запитання, поставлені випускникові;
- особливі думки членів ЕК;

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

Протоколи здаються та зберігаються в архіві ЧТЕІ ДТЕУ за встановленим порядком.

4.2. За підсумками роботи ЕК 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, освітньої програми, характеристика знань здобувачів, якість виконання та захисту випускних кваліфікаційних робіт (проєктів), актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, торгівлі, 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 ЧТЕІ ДТЕУ та зберігається у відділі навчально-методичної роботи, акредитації та ліцензування, його копії – начальнику навчального відділу та завідувачу відповідної випускової кафедри.

4.4. Результати атестації здобувачів вищої освіти, пропозиції та рекомендації ЕК обговорюються на засіданнях випускових кафедр, методичній та вченій радах ЧТЕІ ДТЕУ.

Додаток 1

ПОДАННЯ

до затвердження голів екзаменаційних комісій зі встановлення відповідності рівня освітньої підготовки кадрів до вимог освітньо-професійної програми та присвоєння їм кваліфікації за ступенями вищої освіти

«молодший бакалавр», «бакалавр», «магістр»

в Чернівецькому торговельно-економічному інституті Державного торговельно-економічного університету

на _____ н.р.

| № з/п | Прізвище, ім'я, по батькові | Найменування установи, посада | Науковий ступінь, вчене звання | Який навчальний заклад закінчив і коли | Присвоєна кваліфікація і спеціальність за дипломом | Стаж роботи за фахом | Терміни роботи ЕК (вказати місяці) |
|--|-----------------------------|-------------------------------|--------------------------------|--|--|----------------------|------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| <u>Ступінь вищої освіти «молодший бакалавр»</u> | | | | | | | |
| Спеціальність _____, Освітня програма _____ | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| <u>Ступінь вищої освіти «бакалавр»</u> | | | | | | | |
| Спеціальність _____, Освітня програма _____ | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| <u>Ступінь вищої освіти «магістр»</u> | | | | | | | |
| Спеціальність _____, Освітня програма _____ | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Директор

ПОДАННЯ

до затвердження персонального складу екзаменаційних комісій зі встановлення відповідності рівня освітньої підготовки фахівців до вимог освітньо-професійних програм за ступенями вищої освіти «молодший бакалавр», «бакалавр», «магістр» в Чернівецькому торговельно-економічному інституті Державного торговельно-економічного університету на _____ н.р.

Ступінь вищої освіти «молодший бакалавр», «бакалавр», «магістр»

Спеціальність _____, освітня програма _____

Комісія №

| № з/п | Прізвище, ім'я, по батькові | Обов'язки у ЕК | Науковий ступінь, вчене звання | Посада за основним місцем роботи | Стаж роботи за фахом |
|-------|-----------------------------|----------------|--------------------------------|----------------------------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | | Голова ЕК | | | |
| 2. | | Член ЕК | | | |
| 3. | | Член ЕК | | | |
| 4. | | Член ЕК | | | |

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

Начальник відділу навчально- методичної роботи,
акредитації та ліцензування

(підпис, прізвище, ім'я, по батькові)

**ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ПРОТОКОЛ №__ від «__» _____ 20__ року

засідання екзаменаційної комісії №__ з приймання кваліфікаційного екзамену

у здобувачів ступеня вищої освіти «молодший бакалавр» / «бакалавр» зі спеціальності _____,

(шифр, назва)

освітня програма _____

(повна назва)

курс _____ академічна група _____

Присутні:

Голова _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Члени: 1. _____

2. _____

3. _____

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

Засідання розпочато о _____ год. _____ хв. Закінчено о _____ год. _____ хв

| № з/п | Прізвище, ім'я, по батькові | Номер екзаменаційного білета | Характеристика повноти відповідей з: | | | | | Рішення екзаменаційної комісії | Підпис голови ЕК |
|-------|-----------------------------|------------------------------|--------------------------------------|----|-----|----|---|--------------------------------|------------------|
| | | | Завдання (питання) | | | | | | |
| | | | I | II | III | IV | V | | |
| 1 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Усього, як зазначено вище, склали кваліфікаційний екзамен _____ студентів.

(чисельність прописом)

Підписи: Голова _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Члени: 1. _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

2. _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

3. _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Протокол склав секретар екзаменаційної комісії _____

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

**ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**
ПРОТОКОЛ № _____ від «___» _____ 20__ року

засідання екзаменаційної комісії № _____

З розгляду кваліфікаційної роботи (проєкту) студента (ки) _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

На тему

ПРИСУТНІ :

Голова _____

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

Члени ЕК _____

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА (ПРОЄКТ) ВИКОНАНО:

Під керівництвом _____

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

консультацією _____

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

ДО ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ПОДАНО ТАКІ МАТЕРІАЛИ:

1. Подання голові ЕК щодо захисту кваліфікаційної роботи (проєкту), у якій містяться довідка про успішність, висновок керівника, висновок кафедри _____

2. Пояснювальна записка кваліфікаційної роботи (проєкту) на _____ сторінках.

3. Креслення, презентації на _____ аркушах.

4. Рецензія _____

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

5. Навчальна карта студента.

6. Резюме до кваліфікаційної роботи (проєкту) _____

_____ мовою.

(вказати мову)

Після повідомлення (протягом ___ хв.) про виконану кваліфікаційну роботу (проєкт) здобувачу вищої освіти 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) кваліфікаційну роботу (проект) з оцінкою: _____

2. Відзначити, що _____

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

Члени ЕК: 1. _____ *(підпис)* _____ *(прізвище та ініціали)*

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

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

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

**ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**
ПРОТОКОЛ № _____ від «___» _____ 20__ року

засідання екзаменаційної комісії № _____

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

(прізвище, ім'я та по батькові)

На тему _____

ПРИСУТНІ :

Голова _____

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

Члени ЕК _____

ВИПУСКНА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА (ПРОЄКТ) ВИКОНАНО:

Під керівництвом _____

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

консультацією _____

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

ДО ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ПОДАНО ТАКІ МАТЕРІАЛИ:

1. Подання голові ЕК щодо захисту випускної кваліфікаційної роботи (проєкту), у якій містяться довідка про успішність, висновок керівника, висновок кафедри _____

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

3. Креслення, презентації на _____ аркушах.

4. Рецензія _____

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

5. Навчальна карта здобувача вищої освіти.

6. Резюме до випускної кваліфікаційної роботи (проєкту) _____

_____ мовою.

(вказати мову)

Після повідомлення (протягом ___ хв.) про виконану випускну кваліфікаційну роботу (проєкт) здобувачу вищої освіти 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) випускнy кваліфікаційну роботу (проект) з оцінкою: _____

2. Відзначити, що _____

Голова ЕК _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Члени ЕК: 1. _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

2. _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

3. _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

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

**РЕЗУЛЬТАТИ
СКЛАДАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ
ЗДОБУВАЧАМИ ПОЧТАКОВОГО / ПЕРШОГО (БАКАЛАВРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЧТЕІ ДТЕУ У 20__/20__ Н.Р.**

| № з/п | Шифр спеціальності (спеціалізації) | Чисельність здобувачів вищої освіти у групі | Допущено до екзамену | Складали екзамен | З них | | | | | | | | Не з'явилися | | Видати дипломи | | Показники успішності | |
|------------------------------|------------------------------------|---|----------------------|------------------|--------------|---|-------------|---|------------|---|------------|---|--------------|---|----------------|---|----------------------|---|
| | | | | | 90-100 балів | | 75-89 балів | | 60-74 бали | | 1-59 балів | | | | | | | |
| | | | | | К-сть | % | К-сть | % | К-сть | % | К-сть | % | К-сть | % | К-сть | % | К-сть | % |
| ДЕННА ФОРМА НАВЧАННЯ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Разом | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ЗАОЧНА ФОРМА НАВЧАННЯ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Разом | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Голова екзаменаційної комісії № _____

(підпис, ПІБ)

