

**Центральноукраїнський державний педагогічний університет
імені Володимира Винниченка
МІНІСТЕРСТВА ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АТЕСТАЦІЮ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
У ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ
ПЕДАГОГІЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ВИННИЧЕНКА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою

Центральноукраїнського державного
педагогічного університету
імені Володимира Винниченка
(протокол № 2 від 31 серпня 2020 р.);
зі змінами (протокол № 10
від 07 лютого 2022 р.)

Голова вченої ради,
ректор Центральноукраїнського
державного педагогічного університету
імені Володимира Винниченка
_____ проф. Соболь Є.Ю.
07 лютого 2022 року



Кривинський – 2022

Положення про атестацію здобувачів вищої освіти у
Центральноукраїнському державному педагогічному університеті імені
Володимира Винниченка / Кропивницький: РВВ ЦДПУ ім. В. Винниченка,
2022. – 44 с.

Відповідальні за випуск: **Козир І.А.**, проректор із науково-педагогічної
роботи, кандидат історичних наук, доцент;
Харченко С.П., завідувач навчально-методичним
відділом, кандидат філософських наук, доцент.

Друкується за рішенням Вченої ради Центральноукраїнського державного
педагогічного університету імені Володимира Винниченка (протокол № 2 від
31 серпня 2020 року; №10 від 07 лютого 2022 року).

Розроблено на заміну «Положення про державну атестацію студентів у
Центральноукраїнському державному педагогічному університеті імені
Володимира Винниченка» (протокол №1 від 31 серпня 2017 року).

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Центральноукраїнський державний педагогічний університет
імені Володимира Винниченка

НАКАЗ

від 01 серпня 2020 року

№ 98/2-ун

м. Кропивницький

**Про затвердження
Положення про атестацію
здобувачів вищої освіти
в Центральноукраїнському державному
педагогічному університеті
імені Володимира Винниченка**

Відповідно до рішення вченої ради університету (протокол № 2 від 31 серпня 2020 року)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про атестацію здобувачів вищої освіти в Центральноукраїнському державному педагогічному університеті імені Володимира Винниченка (далі Положення).
2. Деканам факультетів, завідувачам кафедр ознайомити з Положенням професорсько-викладацький склад і студентів та при організації освітнього процесу у 2020–2021 навчальному році керуватися цим Положенням.
3. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи Клоца Є.О.

В.о. ректора

О.А. Семенюк

Атестація здобувачів вищої освіти – бакалаврів, спеціалістів і магістрів – здійснюється в Центральноукраїнському державному педагогічному університеті імені Володимира Винниченка за акредитованими напрямками та спеціальностями відповідно до Закону України «Про вищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 №1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», стандартів вищої освіти, інших нормативних актів України з питань освіти, Статуту Центральноукраїнського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка, Положення про організацію освітнього процесу в Центральноукраїнському державному педагогічному університеті імені Володимира Винниченка, Положення про кваліфікаційні роботи в Центральноукраїнському державному педагогічному університеті імені Володимира Винниченка, Положення про академічну доброчесність у Центральноукраїнському державному педагогічному університеті імені Володимира Винниченка і цього Положення.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблене відповідно до чинної нормативно-правової бази вищої освіти України і є документом, який регламентує організацію атестації здобувачів вищої освіти та діяльність Екзаменаційної комісії (далі – ЕК) у Центральноукраїнському державному педагогічному університеті імені Володимира Винниченка (далі – Університет).

1.2. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

– **атестація** – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти та відповідних освітніх програм за певною спеціальністю та вирішення питань щодо присвоєння випускникам відповідного ступеня вищої освіти, відповідної кваліфікації та видача диплома;

– **Екзаменаційна комісія** – комісія, що створюється для проведення атестації випускників Університету;

– **кваліфікаційна робота** – науково-дослідна робота, що самостійно виконується на завершальному етапі навчання студентів за першим (бакалаврським), другим (магістерським) рівнями вищої освіти, (далі – ОР). Основне завдання кваліфікаційної роботи – продемонструвати рівень теоретичної та практичної підготовки випускника, уміння самостійно вести науковий пошук і вирішувати конкретні наукові завдання;

– **кваліфікація** – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли заклад вищої освіти встановив, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, освітньо-професійної програми, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту;

– **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;

– **відгук наукового керівника** – оцінка особи, яка здійснює безпосереднє

керівництво підготовкою та написанням кваліфікаційної роботи; складається із обґрунтування актуальності теми, логічності і структури викладення матеріалу, якості огляду й аналізу літератури, коректності цитувань і посилань на наведені в тексті цитати інших авторів, коректності й обґрунтованості вибору методів дослідження, якості емпіричного матеріалу, ретельності обробки експериментальних даних, коректності формулювання власних висновків, відповідності висновків меті та завданням роботи; аналізу повноти, завершеності, ступеню самостійності, якості оформлення роботи, практичної цінності роботи, а також особистого внеску студента в розробку порушених у роботі проблем;

– **рецензія** – фаховий аналіз та критична оцінка кваліфікаційної роботи студента, що надається висококваліфікованими спеціалістами виробничих, наукових і проектних організацій, працівниками і викладачами інших закладів вищої освіти та містить оцінку роботи за визначеною шкалою оцінки знань. На кожну кваліфікаційну роботу надається одна рецензія. Вона має містити заголовок кваліфікаційної роботи, коротке перерахування основних питань, позитивні і негативні враження, оцінку актуальності, практичної значимості, пропозиції щодо оцінювання.

1.3. Атестація здобувачі вищої освіти – це обов’язковий підсумковий етап навчання студентів за кожним освітнім рівнем. До атестації допускаються студенти після завершення теоретичної і практичної частини навчання, які повністю засвоїли зміст навчального матеріалу, передбаченого освітньою програмою за певною спеціальністю та відповідним освітнім рівнем, і виконали всі вимоги навчального плану та освітньої програми.

Списки студентів, допущених до атестації, підписуються деканом факультету і затверджуються ректором Університету.

1.4. Атестація проводиться у формі державного кваліфікаційного екзамену (комплексної перевірки знань студентів із певних дисциплін навчального плану спеціальності за певним рівнем вищої освіти в обсязі, відповідному чинним навчальним програмам), та/або захисту дипломної кваліфікаційної роботи.

Термін проведення атестації визначається робочим навчальним планом.

Атестація здійснюється відкрито і гласно.

1.5. Наказ про допуск до державного кваліфікаційного екзамену, захисту кваліфікаційної роботи видається ректором Університету не пізніше, ніж за 10 днів до атестації.

2. ЕКЗАМЕНАЦІЙНА КОМІСІЯ

2.1. Атестація проводиться Екзаменаційними комісіями. Відповідальним за забезпечення організації роботи ЕК є деканати факультетів.

Загальний контроль за формуванням, організацією роботи Екзаменаційних комісій здійснює ректор Університету.

2.2. Завдання Екзаменаційної комісії:

– комплексна перевірка й оцінювання науково-теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників певного освітнього рівня з метою встановлення відповідності їх кваліфікаційного рівня вимогам стандартів вищої освіти, освітніх програм;

- вирішення питань щодо присвоєння випускникам відповідного ступеня вищої освіти, кваліфікації та видачі диплома про вищу освіту (звичайного зразка чи з відзнакою);
- розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців із відповідної спеціальності;
- вирішення питань про надання випускникам за освітнім рівнем магістра рекомендацій для вступу в аспірантуру.

2.3. Порядок комплектування ЕК

2.3.1 ЕК створюється щорічно як єдина для всіх форм навчання (денної, заочної) із кожної спеціальності та з відповідних рівнів вищої освіти і діє протягом календарного року.

2.3.2 За наявності великої кількості випускників (більше 70 осіб) можливе створення декількох комісій з однієї спеціальності. За кількості випускників до 12 студентів з однієї спеціальності можлива організація об'єднаної комісії для споріднених спеціальностей.

2.4. Склад Екзаменаційної комісії

2.4.1 До складу Екзаменаційної комісії входять: голова, його заступник (за необхідності) та члени комісії. Члени ЕК повинні мати кваліфікацію за відповідним фахом.

2.4.2 ЕК очолює голова, який організовує її діяльність.

Головою ЕК, як правило, призначається особа з числа провідних науково-педагогічних працівників (докторів наук, професорів) інших закладів вищої освіти, висококваліфікованих фахівців виробництва з цієї ж спеціальності. Допускається призначення головою ЕК особи з числа найбільш кваліфікованих науково-педагогічних працівників Університету (докторів наук, професорів, кандидатів наук, доцентів). Для ОР «Магістр» головами ЕК призначаються особи винятково з числа докторів наук, професорів.

Головою ЕК не може бути призначений ректор, проректор, декан, заступник декана, завідувач випускової кафедри, екзаменатор. Одна і та ж особа може бути головою відповідної комісії не більше трьох років поспіль.

Списки голів ЕК, підготовлені навчально-методичним відділом Університету за поданням випускових кафедр за встановленою формою, затверджуються ректором не пізніше, ніж за два місяці до початку роботи Екзаменаційної комісії.

2.4.3 До безпосередніх обов'язків голови ЕК належать:

- ознайомлення усіх членів комісії з їх правами та обов'язками;
- доведення до членів ЕК основних завдань та вимог щодо атестації здобувачів вищої освіти, критеріїв оцінювання якості підготовки випускників, розкладу роботи комісії, особливостей організації та проведення державного екзамену або захисту кваліфікаційної роботи;
- забезпечення роботи комісії відповідно до затвердженого розкладу;
- обов'язкова присутність під час проведення державних екзаменів, захисту кваліфікаційних робіт, на засіданнях ЕК з обговорення результатів екзаменів, щодо виставлення оцінок, розв'язання питання присвоєння відповідного ступеня вищої освіти, кваліфікації, спеціальності та вручення дипломів про вищу освіту або відмови у їх видачі (з необхідною

аргументацією);

– розгляд звернень студентів з питань порушення прав чи необ'єктивної оцінки під час захисту кваліфікаційної роботи або державного кваліфікаційного екзамену та прийняття відповідних рішень;

– контроль роботи секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів;

– складання звіту про результати роботи Екзаменаційної комісії після обговорення на заключному засіданні та подання його до навчально-методичного відділу.

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

2.4.4 Заступником голови ЕК можуть призначатися члени комісії. В окремих випадках за згодою голови ЕК його обов'язки може виконувати заступник.

2.4.5 Членами ЕК (екзаменаторами) є професори, доценти, старші викладачі *випускових кафедр*.

До участі в роботі ЕК екзаменаторами можуть залучатися професори, доценти, старші викладачі інших кафедр, якщо в структурі державного екзамену є завдання, пов'язані з їх профілем, спеціалісти відповідних галузей економіки, науково-педагогічні працівники інших закладів вищої освіти, науково-дослідних інститутів (професори, доценти), – у цьому випадку вони користуються правами членів комісії.

Персональний склад членів Екзаменаційної комісії та екзаменаторів затверджується ректором Університету не пізніше, ніж за місяць до початку роботи ЕК.

Деканати факультетів узгоджують із навчально-методичним відділом склад ЕК, сформований випусковими кафедрами, на початку навчального року.

Кількісний склад членів ЕК становить не більше 4-х осіб (в окремих випадках кількість членів ЕК може бути збільшена до 8 осіб).

За своїми посадовими обов'язками членами Екзаменаційної комісії є: ректор Університету або проректор із наукової або науково-педагогічної роботи, декан факультету або його заступник, при складанні державних екзаменів із дисциплін кафедри – завідувачі випускових кафедр.

Під час атестації можуть бути присутніми викладач дисципліни, із якої студенти складають державний екзамен, науковий керівник кваліфікаційної роботи – під час її захисту студентами, яких він підготував.

2.4.6 Секретар ЕК призначається ректором Університету зі складу працівників Університету. Свої обов'язки він виконує у робочий час з основної посади. Секретар ЕК не є членом комісії.

2.4.7 Безпосередніми обов'язками секретаря ЕК є:

до початку роботи ЕК

– отримувати всі необхідні документи та готувати їх для роботи ЕК:

▪ *від деканатів*: накази, розпорядження, розклад атестації, списки студентів, допущених до складання атестації за відповідними підгрупами за підписом декана факультету, залікові книжки студентів-випускників, завірена деканом факультету зведена відомість про виконання студентами навчального

плану й отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових проектів (робіт), практик протягом усього терміну навчання, бланки протоколів засідань ЕК тощо. Якщо з певної дисципліни було декілька семестрових екзаменів, до зведеної відомості заноситься середньозважена оцінка (відносно розподілу облікових кредитів за семестрами) із округленням її до найближчого цілого значення;

Примітки: За наявності дисциплін, які вивчаються упродовж кількох семестрів, у зведену відомість про виконання навчального плану заноситься середньозважена оцінка (кількість балів) з округленням її до цілого значення, яку слід заносити і в додаток до диплома. Середньозважена оцінка (кількість балів) вводиться з метою більш точного визначення підсумкової оцінки з навчальної дисципліни, яка вивчалася протягом декількох семестрів.

Середньозважена оцінка (кількість балів) визначається з урахуванням результатів усіх видів семестрового контролю (заліків та екзаменів) за формулою:

де: – середньозважена оцінка (кількість балів);

Q_i – обсяг облікових кредитів, відведених на вивчення навчальної дисципліни протягом i -го семестру;

X_i – підсумкова семестрова оцінка (кількість балів за результатами заліку чи екзамену) з дисципліни, яка вивчалася протягом i -го семестру.

Наприклад, для певної навчальної дисципліни, яка вивчається протягом 5-ти семестрів, навчальним планом передбачено 18 кредитів. Загальний обсяг кредитів на кожний окремий навчальний курс (розділ) розподіляється таким чином:

1 розділ – 3 кредити;

2 розділ – 4 кредити;

3 розділ – 3,5 кредити;

4 розділ – 4 кредити;

5 розділ – 3,5 кредити.

Якщо взяти, що з кожного розділу підсумкова семестрова оцінка (кількість балів) дорівнює відповідно балам: «92», «80», «71», «84», «93», то середньозважена оцінка (кількість балів) обчислюється за формулою та округлюється до цілого числа:

бали.

Для студентів, які мають екзаменаційні оцінки за 4-бальною і 100-бальною шкалою, середньозважена оцінка визначається після переведення оцінки за 4-бальною шкалою у 100-бальну (випускова кафедра), згідно таблиці 1.

Таблиця 1

Таблиця переведення балів із національної системи оцінювання у шкалу ЄКТС та 100-бальну шкалу для студентів Центральноукраїнського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка заочної форми навчання на перехідний

Національна шкала оцінювання	Числовий еквівалент	100-бальна шкала	Шкала ЄКТС
Відмінно	5	90	A
Добре	4	74	C
Задовільно	3	63	E
Незадовільно	2	35	FX

▪ від випускових кафедр: кваліфікаційні роботи, письмові відгуки, рецензії на кваліфікаційні роботи, рекомендації випускової кафедри (витяг із протоколу засідання кафедри), результати наукової (творчої) роботи студентів, допущених до складання атестації, аркуші відповіді тощо, програма державного екзамену, критерії оцінювання усних або письмових (тестових) відповідей

студентів, варіанти правильних відповідей (для тестової форми), перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, технічні та дидактичні засоби й лабораторне обладнання, що дозволені для використання студентами під час підготовки та відповідей на питання державного екзамену;

- від навчально-методичного відділу: витяг із наказу ректора про затвердження персонального складу ЕК спеціальності;

- від відділу кадрів: витяг із наказу про допуск до атестації;

упродовж терміну роботи ЕК

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

- вести протоколи засідань ЕК;

- готувати документацію на погодинну оплату для голови ЕК, який не є співробітником Університету;

- здавати документи після кожного екзамену на зберігання та доукомплектування на наступний екзамен у деканат відповідного факультету;

після закінчення роботи ЕК

- здавати на випускову кафедру кваліфікаційні роботи із зазначеною на титульній сторінці оцінкою (за підписом голови комісії) та отримані супровідні документи;

- передавати в деканат факультету оформлені залікові книжки;

- передавати до архіву визначений комплект документів (додаток 7).

Секретар ЕК несе персональну відповідальність за правильне і своєчасне оформлення документів про роботу Екзаменаційної комісії.

2.4.8 Участь у роботі ЕК голови, членів комісії, секретаря із викладацького складу Університету планується як академнавантаження.

2.5. Порядок роботи ЕК

2.5.1 Екзаменаційні комісії працюють у терміни, визначені графіком освітнього процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчальних планів спеціальностей, затверджений наказом ректора.

Графік роботи ЕК затверджується ректором і доводиться до загалу не пізніше, як за два місяці до початку атестації.

Розклад роботи Екзаменаційної комісії, узгоджений із головою ЕК, готується деканатами факультетів, подається до навчально-методичного відділу, де складається загальний розклад роботи екзаменаційних комісій. Розклад затверджується проректором з науково-педагогічної роботи не пізніше, ніж за місяць до початку державних екзаменів або захисту кваліфікаційних робіт.

Інтервал між державними екзаменами (захистами) у кожній групі повинен складати не менше п'яти календарних днів.

2.5.2 Не пізніше, ніж за день до початку державних екзаменів чи захисту кваліфікаційних робіт до Екзаменаційної комісії деканатами факультетів, випусковими кафедрами, навчально-методичним відділом, відділом кадрів подаються необхідні матеріали, які забезпечують її компетентну роботу (п. 2.4.7).

Фахівці навчально-методичного відділу передають до деканатів факультетів бланки протоколів засідань ЕК для кожної Екзаменаційної комісії.

2.5.3 Тривалість засідання ЕК не повинна перевищувати 6 академічних годин на день.

2.5.4 Складання державних екзаменів чи захист дипломної (кваліфікаційної) роботи проводиться на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії за участі не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови комісії.

2.5.5 Підсумкове рішення ЕК про оцінювання знань, умінь і навичок, виявлених студентами на державному екзамені, про присвоєння їм кваліфікації і видачу державних документів про освіту ухвалюється на закритому засіданні ЕК шляхом відкритого голосування звичайною більшістю голосів членів комісії. У випадку однакової кількості голосів, наявності спірних питань голос голови ЕК є вирішальним.

2.5.6 Результати складання державного екзамену та захисту кваліфікаційної роботи оцінюються для студентів всіх рівнів вищої освіти за 100-бальною шкалою, за шкалою ЄКТС (А, В, С, D, E, FX, F) та національною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно» і «незадовільно») згідно з таблицею 2:

Таблиця 2

Сума балів	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	задовільно
60-63	E	
35-59	FX	незадовільно
1-34	F	незадовільно

2.5.7 Студентам, які успішно склали державні екзамен, та/або захистили кваліфікаційну роботу, рішенням Екзаменаційної комісії присвоюються відповідний ступінь вищої освіти, кваліфікація. На підставі цих рішень Університетом видається наказ про випуск та видачу дипломів державного зразка (звичайного зразка чи з відзнакою) про присвоєння відповідного ступеня вищої освіти, кваліфікації.

У дипломі бакалавра, магістра зазначаються назва закладу вищої освіти, що видав цей документ, а також кваліфікація, що складається з інформації про здобутий особою ступінь вищої освіти, спеціальність та спеціалізацію, та в певних випадках – професійну кваліфікацію.

2.5.8 Засідання ЕК оформлюється протоколами за встановленою формою (додатки 9,10,14). У протоколах записуються питання, що ставилися, особливі думки членів комісії, оцінка (сума балів), отримана студентом під час атестації, зазначається здобутий ступінь вищої освіти, присвоєна кваліфікація, тип диплома (звичайного зразка чи з відзнакою).

Протокол підписують голова та члени комісії, що брали участь у засіданні.

Виправлення помилок у документах ЕК підтверджується підписом голови і секретаря Екзаменаційної комісії.

Протоколи зберігаються в архіві Університету.

2.5.9 Після закінчення роботи ЕК голова складає звіт, який затверджується на заключному засіданні комісії.

У звіті відображаються рівень підготовки випускників із напрямку підготовки (спеціальності) і характеристика знань, виявлених на державному екзамені, якість виконання кваліфікаційних робіт, актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва. У звіті вказуються недоліки в підготовці з певних дисциплін, зауваження щодо організації роботи ЕК тощо.

У звіті подаються пропозиції щодо:

- покращення підготовки спеціалістів;
- усунення недоліків в організації проведення державних екзаменів і захисту дипломних кваліфікаційних робіт;
- можливості публікації основних положень кваліфікаційних робіт, їх використання у навчальному процесі, на підприємствах і в науково-дослідних установах;
- надання випускникам відповідного рівня вищої освіти рекомендації щодо вступу до магістратури.

Звіт про роботу Екзаменаційної комісії, після обговорення на її заключному засіданні, складається у двотижневий термін після закінчення роботи Екзаменаційної комісії в двох примірниках: 1 – надається до навчально-методичного відділу, 1 – передається до архіву Університету. Копія звіту надається секретарем ЕК у деканат факультету.

Звіти голів Екзаменаційних комісій, пропозиції і рекомендації обговорюються на засіданні вченої ради університету, вчених рад факультетів та на засіданні випускових кафедр.

3. ДЕРЖАВНИЙ ЕКЗАМЕН

3.1. Державний кваліфікаційний екзамен є визначеною формою атестації, комплексною перевіркою рівня сформованості професійних компетентностей випускника відповідно до вимог стандарту вищої освіти, освітньої програми, рівня готовності випускника до виконання їм професійних обов'язків

Форми державного екзамену:

- державний кваліфікаційний екзамен із певної дисципліни (кількох дисциплін);
- державний кваліфікаційний екзамен у формі творчого звіту, демонстрації спортивної майстерності.

3.2. Зміст знань, сформованість практичних умінь і навичок, які підлягають перевірці на державному екзамені, визначається на основі стандартів вищої освіти, освітніх програм і фіксується у програмі державних екзаменів.

Відповідальність за зміст програми державного екзамену та її відповідність стандартам вищої освіти несе випускова кафедра/кафедри.

Зміст і види питань, практичних завдань, вправ екзаменаційного білета, структура державного екзамену, послідовність проведення різних частин екзамену, порядок та форма перевірки знань студентів визначаються випусковими кафедрами.

3.3. До державного екзамену випускові кафедри готують (відповідно до п.2.4.7):

- програму державного екзамену (додаток 4);
- наочне приладдя, зокрема технічні і дидактичні засоби, лабораторне обладнання, перелік довідкових матеріалів, передбачених для використання під час підготовки та відповіді на питання державного екзамену;
- комплекти екзаменаційних білетів у 2-х примірниках, які подаються до навчально-методичного відділу не пізніше, ніж за місяць до початку роботи ЕК (додаток 8).

3.4. Програма державного екзамену – це нормативно-методичний документ, який містить:

- назву державного екзамену, напрям підготовки (спеціальність), ОР, кваліфікацію;
- перелік дисциплін навчального плану, що виносяться на державний екзамен;
- структуру, форму, методи проведення екзамену (усний, письмовий, тестовий, комбінований тощо), структуру завдань тощо;
- вимоги щодо рівня сформованості знань, умінь і навичок випускників відповідно до вимог освітньої програми за спеціальністю;
- короткий зміст навчальних програм із дисциплін, винесених на атестацію;
- список рекомендованої літератури та інтернет-ресурсів;
- перелік засобів, які студенти можуть використовувати на екзамені;
- критерії оцінювання.

Програма державного кваліфікаційного екзамену та метод його проведення (усно, письмово, тестування, зокрема комп'ютерне, презентація творчих робіт, виконавчої майстерності тощо) розробляються й ухвалюються відповідною випусковою кафедрою та затверджуються ректором.

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

3.5. На основі програми державного екзамену випусковими кафедрами укладаються екзаменаційні білети (додаток 8).

Екзаменаційні білети оформлюються і щорічно затверджуються на бланках установленої форми. Оптимальна кількість державних екзаменаційних білетів – 30.

Як правило, кількість питань (завдань, вправ тощо) в екзаменаційному білеті – 3-4.

3.6. До державного екзамену деканати готують відповідну документацію (п.2.4.7).

3.7. Студентам створюються необхідні умови для підготовки до державних екзаменів – читаються оглядові лекції, проводяться консультації тощо.

3.8. Перелік та кількість дисциплін, що виносяться на державний екзамен визначаються стандартами вищої освіти і навчальними планами відповідних спеціальностей (загалом не більше 5-6 дисциплін).

3.9. У разі проведення державного екзамену в усній формі тривалість відповіді на державному екзамені – до 20 хвилин, час на підготовку до відповіді – до 40 хвилин.

3.10. Максимальна тривалість державного екзамену, який проводиться в

усній формі, 6 академічних годин, у письмовій формі – 3 академічні години, у формі комплексного тестування – до 1 академічної години.

3.11. Вимоги до студента на державному кваліфікаційному екзамені.

Студенти-випускники повинні продемонструвати глибокі знання теоретичних основ із фахових дисциплін, педагогіки, психології і методики навчання дисципліни (для педагогічних спеціальностей), виявити володіння педагогічними і методичними вміннями та науковим підходом до розв’язання практичних проблем навчання і виховання.

Головною вимогою державного кваліфікаційного екзамену до рівня теоретичної підготовки студентів-випускників є ґрунтовне знання ними теоретичних основ фахових дисциплін, провідних концептуальних теорій навчання і виховання, усвідомлення ролі і значення психолого-педагогічних наук у майбутній професійній діяльності. Відповідь студента на державному екзамені повинна засвідчити повноту знань категоріально-понятійного апарату з фахових дисциплін, педагогіки, психології і методики навчання дисципліни, нових підходів до трактування окремих понять, розуміння їх сутності, а також знання фактів, термінології, структур, принципів, законів, закономірностей, методів, засобів навчання і виховання.

Студент-випускник демонструє здатність здійснювати фахову діяльність, рівень володіння вміннями й навичками операційного рівня, сформованість гностичних, конструктивно-планувальних, проектувальних і комунікативно-навчальних умінь.

3.13. Структура та зміст державного кваліфікаційного екзамену

Державний кваліфікаційний екзамен складається з таких частин:

- *теоретична* (у формі виконання завдань з фаху);
- *практична* (виконання та захист кваліфікаційного завдання).

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти

Таблиця 3

1 частина – Теоретична	2 частина – Практична		
	Методика фаху	Педагогіка	Психологія
– тести; – білети; – завдання тощо	кваліфікаційне завдання (30 завдань готує випускова кафедра)	завдання з педагогіки (30 завдань готує кафедра педагогіки та освітнього менеджменту)	завдання з психології (30 завдань готує кафедра соціальної педагогіки та психології)
для педагогічних спеціальностей			

Другий (магістерський) рівень вищої освіти

1. Захист кваліфікаційної роботи (якщо передбачено освітньою програмою, навчальним планом) (для педагогічних спеціальностей передбачено обов’язковий розділ з методики викладання дисципліни у вищій школі/закладах освіти).

2. Державний кваліфікаційний екзамен (якщо передбачено освітньою програмою, навчальним планом):

Таблиця 5

1 частина – Теоретична	2 частина – Практична
– тести; – білети; – завдання тощо	кваліфікаційні практичні завдання з

Структура державного кваліфікаційного екзамену для непедагогічних спеціальностей може бути визначена рішенням випускової кафедри та затверджена вченою радою факультету з урахуванням специфіки спеціальності. Обов'язковою складовою при цьому є практична частина, яка передбачає виконання кваліфікаційних завдань.

3.14. Теоретична складова. Складовою кваліфікаційного екзамену є розкриття питань, спрямованих на визначення рівня теоретичної підготовки.

Випускова кафедра обирає форму проведення цієї частини (тестові завдання, білети, письмові завдання тощо).

1-ша частина екзамену проводиться в 1 день:

- тестові завдання з перевіркою на комп'ютері (час на виконання тестових завдань – 1 год.);
- тестові завдання на паперових носіях (час на виконання тестових завдань – 1 год., час на перевірку – 0,25 год. на 1 студента);
- усна відповідь на теоретичні питання (0,5 год. на 1 студента (додаток 5)).

Критерії оцінювання розробляються випусковими кафедрами.

3.15. Практична складова: виконання та захист кваліфікаційних завдань

Кваліфікаційні завдання, розроблені на основі чинних навчальних програм із педагогіки, основ педагогічної майстерності, психології та методики навчання дисципліни, мають на меті комплексну перевірку теоретичної і практичної підготовки випускника до педагогічної діяльності.

Об'єкти оцінювання: знання та компетенції з методики викладання фаху, педагогіки, психології у межах вимог державних стандартів вищої освіти.

Структура екзаменаційного білета:

- 1 завдання з методики викладання фахових дисциплін;
- 1 завдання з педагогіки;
- 1 завдання з психології.

Захист кваліфікаційного завдання відбувається за розкладом атестації перед Екзаменаційною комісією. Випускник одержує кваліфікаційні завдання в день державного екзамену.

1-ше кваліфікаційне завдання

Мета: визначення рівня сформованості професійної компетенції – здатності виконувати функції відповідного фахівця.

Випускнику необхідно захистити модель уроку, заняття, розв'язання ситуаційного завдання, а також:

- скласти стислий план-конспект заняття, враховуючи новітні досягнення методики, педагогіки, психології, алгоритм розв'язання завдання;
- обґрунтувати мету, тип заняття, структуру та етапи, наочність, ІКТ, очікувані результати.

Вимоги до кваліфікаційного завдання, що моделює діяльність учителя/викладача.

Виконане кваліфікаційне завдання має містити:

- усне обґрунтування моделі навчального заняття, цілей і типу заняття з предмету (виховного заходу) у контексті сучасної методики навчання, вимог

педагогіки, психології;

– обґрунтування етапів заняття, прийомів, засобів реалізації цілей і задач, вибір обладнання, використання засобів навчання;

– дотримання норм часу для висвітлення окремих складових завдання, логічність переходу від однієї частини до іншої;

– обґрунтування очікуваних результатів.

Критерії оцінювання:

– методична грамотність;

– рівень сформованості методичної, педагогічної, психологічної, фахової компетенцій;

– точність виконання завдання;

– коректність використання наочності, ІКТ;

– здатність до обґрунтування методичних рішень;

– визначення очікуваних результатів.

Випускник повинен надати вичерпну відповідь на запитання і зауваження голови і членів ЕК.

2-ге кваліфікаційне завдання*. Випускник одержує 1 завдання з педагогіки, підготовлене кафедрою педагогіки та освітнього менеджменту.

3-тє кваліфікаційне завдання*. Випускник одержує 1 завдання з психології, підготовлене кафедрою соціальної педагогіки та психології.

**Для педагогічних спеціальностей.*

3.16. Загальні критерії оцінювання знань, умінь і навичок студента за результатами відповіді на питання та виконання практичних завдань державного екзаменаційного білета визначаються Університетом. На їх підставі кафедра затверджує критерії оцінювання відповідного державного екзамену (частини державного екзамену).

3.17. Розподіл балів на державному екзамені.

Розподіл балів між частинами державного кваліфікаційного екзамену здійснюється відповідно до таблиці 6:

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти *Варіант 1*

Таблиця 6

1 частина – Теоретична	2 частина – Практична		
	Методика фаху	Педагогіка	Психологія
40 балів	20 балів	20 балів	20 балів

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти *Варіант 2*

1 частина – Теоретична	2 частина – Практична
50 балів	50 балів

Другий (магістерський) рівень вищої освіти

1 частина – Теоретична	2 частина – Практична
60	40
100 балів	

З урахуванням специфіки спеціальності розподіл балів між частинами державного екзамену затверджує вчена рада факультету відповідно до цього Положення та рішення випускових кафедр.

3.18. Оцінювання результатів державних екзаменів для студентів усіх форм навчання (додатки 1-3). Оцінка за кожне питання державного екзамену розраховується як середньоарифметична сума балів за результатами виставленої кожним членом ЕК оцінки. Підсумкова оцінка на державному екзамені розраховується як сума балів за кожне питання екзаменаційного білета.

Згідно зі специфікою дисциплін, питання з яких містяться у білеті державного екзамену, підсумкова оцінка державного екзамену визначається як сума оцінок за кожен вид екзаменаційних завдань, виставлених кожним членом Екзаменаційної комісії (екзаменатором) відповідного науково-педагогічного профілю з урахуванням думки інших членів комісії. Виконання всіх екзаменаційних завдань із державного екзамену є обов'язковим.

За теоретичну і практичну частину екзамену виставляється одна підсумкова оцінка (сума балів).

3.19. Повторне складання (перескладання) державного екзамену з метою підвищення оцінки не дозволяється.

3.20. У разі одержання незадовільної оцінки з 1 державного екзамену (при складанні окремо декількох) студент не позбавляється права продовжувати складати державні екзамени з інших дисциплін і захищати кваліфікаційну роботу у термін, визначений графіком Університету.

3.21. Результати складання державних екзаменів, захисту кваліфікаційних робіт на всіх формах навчання оголошуються студентам у цей же день після оформлення протоколів засідання Екзаменаційної комісії та фіксуються у заліковій книжці та навчальній картці студента, у додатку до диплома.

4. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

4.1. Захист кваліфікаційної роботи є визначеною формою атестації здобувачів вищої освіти за певним ОР відповідно до державних стандартів вищої освіти, освітніх програм.

Підготовку та захист кваліфікаційної роботи регламентовано Положенням про кваліфікаційні роботи Центральноукраїнського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка.

4.2. Допуском до написання кваліфікаційної роботи є наказ ректора Університету про затвердження її теми на підставі подання декана факультету відповідно до заяви студента (додаток 13).

Випускники ОР «Бакалавр» можуть виконувати кваліфікаційну роботу, якщо це передбачено навчальним планом.

Виконання кваліфікаційної роботи за ОР «Магістр» здійснюється відповідно до освітньої програми та навчального плану спеціальності.

У змісті дипломної (кваліфікаційної) для педагогічних спеціальностей роботи передбачено обов'язковий розділ з методики викладання дисципліни у вищій школі/закладі освіти.

4.3. Кваліфікаційні роботи проходять попередній захист на випусковій кафедрі, візуються завідувачем кафедри.

Попередній захист оформлюється відповідним протоколом засідання кафедри. Витяг із протоколу засідання кафедри про допуск кваліфікаційної

роботи до захисту надається декану факультету, який на його підставі формує доповідну записку ректору Університету.

Навчально-методичний відділ за місяць до початку атестації здійснює перевірку наявності оформленої кваліфікаційної роботи, відповідність тематики роботи затвердженому переліку тем, наявність відповідних складових (відгук, рецензія, наукові публікації (для студентів ОР «Магістр»). Фахівці навчально-методичного відділу готують зведену інформацію ректору.

Ректор Університету видає наказ про допуск до захисту кваліфікаційної роботи (п.1.5).

Витяги із наказу голови/секретарі ЕК отримують у навчально-методичному відділі.

4.4. Склад рецензентів кваліфікаційних робіт, сформований завідувачем відповідної кафедри, затверджує декан факультету.

Рецензування кваліфікаційних робіт доручають висококваліфікованим спеціалістам наукових і проектних організацій, працівникам і викладачам закладів вищої освіти. Роботи випускників ОР «Магістр» рецензують особи, що не є штатними працівниками кафедри, на якій виконується кваліфікаційна робота.

Рецензент пропонує оцінку кваліфікаційної роботи, враховуючи загальні критерії оцінювання: за оформлення та зміст роботи – до 60 балів.

4.5. У випадку негативного висновку про підготовку випускової роботи на попередньому захисті кафедра визначає, чи може студент подати роботу на захист із доопрацюванням (п.4.3).

4.6. Кваліфікаційна робота підлягає **обов'язковій перевірці на академічний плагіат**.

Розпорядженням завідувача кафедри призначається відповідальна особа з числа кваліфікованих науково-педагогічних працівників, яка передає відповідальній особі в університеті електронні тексти кваліфікаційних робіт у форматах *.doc, *.docx не пізніше, як за 40 днів до захисту.

Відповідальна особа в університеті забезпечує перевірку на плагіат за допомогою спеціального програмного забезпечення.

Рекомендовані показники унікальності текстів для кваліфікаційних робіт:

– 40 і більше відсотків – робота допускається до захисту;

– менше 40 відсотків – робота допускається до захисту після доопрацювання та повторної перевірки на плагіат, яка здійснюється за кошти здобувача вищої освіти.

(п.4.6 в редакції, згідно рішення вченої ради університету, протокол №10 від 07.02.2022)

Висновки про перевірку на плагіат зберігаються разом із кваліфікаційними роботами здобувачів вищої освіти.

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

– виконану студентом кваліфікаційну роботу із записом на ній висновку випускової кафедри (за результатами попереднього захисту) про допуск роботи до захисту (додатки 11, 12);

– письмовий відгук наукового керівника з характеристикою наукової

цінності роботи і діяльності випускника під час виконання ним кваліфікаційної роботи;

- письмову рецензію з рекомендованою оцінкою (кількістю балів) на кваліфікаційну роботу;
- анотацію кваліфікаційної роботи;
- довідку установи (організації) про використання її матеріалів під час написання кваліфікаційної роботи (якщо це передбачено факультетом);
- висновок кафедри про кваліфікаційну роботу;
- інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної кваліфікаційної роботи: друковані статті за темою роботи, документи, що вказують на її практичне застосування, макети, зразки матеріалів, виробів тощо; (на захисті дипломної кваліфікаційної роботи **за другим (магістерським) рівнем вищої освіти** Екзаменаційній комісії обов'язково подаються **друковані статті (обов'язково)**, тези, методичні розробки тощо, що вказують на її практичне застосування).

4.8. Захист кваліфікаційних робіт відбувається на відкритому засіданні ЕК за участю не менш ніж половини її складу за обов'язкової присутності голови комісії. На захисті можуть бути присутні і брати участь в обговоренні всі бажаючі, не порушуючи порядку й процедури захисту, оскільки захист є прилюдним.

Захист кваліфікаційних робіт відбувається на відкритому засіданні ЕК. Захист кваліфікаційних робіт для спеціальностей 014 Середня освіта (Мова і література (із зазначенням мови)), 035.041 Філологія. Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська, 035.043 Філологія. Германські мови та літератури (переклад включно), перша – німецька, 035.10 Філологія. Прикладна лінгвістика здійснюється мовою відповідного фаху.

4.9. Регламент проведення засідання Екзаменаційної комісії при захисті дипломної (кваліфікаційної) роботи передбачає:

- оголошення секретарем Екзаменаційної комісії прізвища, імені та по батькові студента, теми його проекту (роботи) та загальних результатів навчання за програмою (до однієї хвилини);

- оголошення здобутків студента – наукових, творчих, рекомендацій випускової кафедри (до двох хвилин);

- доповідь студента (10-15 хвилин) у довільній формі про сутність роботи, основні технічні (наукові) рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання. При цьому можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді: обов'язковий графічний матеріал, визначений завданням на дипломне проектування (згідно з методичними рекомендаціями до виконання дипломного проекту), слайди; застосовуватися мультимедійні проектори, аудіо-, відеоапаратура тощо;

- демонстрація експерименту (1-2 хвилини). 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 ЕК, або напередодні захисту в лабораторії, де знаходиться експериментальний зразок, за присутності членів державної комісії, яким головою комісії доручено

ознайомитися з експериментальною частиною роботи;

– відповіді на запитання членів комісії (до 15 хвилин);

– оголошення секретарем Екзаменаційної комісії відгуку керівника або виступ керівника зі стислою характеристикою роботи випускника у процесі підготовки роботи, ступеня його самостійності у вирішенні питань завдання на дипломне проектування, сильні та слабкі сторони як майбутнього фахівця, можливість присвоєння кваліфікації, особиста думка щодо подальшого використання (до двох хвилин);

– оголошення секретарем ЕК рецензії на роботу;

– відповіді студента на зауваження керівника роботи та рецензента (3-5 хвилин);

– оголошення голови Екзаменаційної комісії про закінчення захисту.

Тривалість захисту однієї дипломної (кваліфікаційної) роботи встановлюється в межах 30 хвилин.

4.10. Результати захисту кваліфікаційної роботи визначаються за 100-бальною шкалою, за національною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно» і «незадовільно») та за шкалою ЄКТС (A,B,C,D,E,FX,F) за критеріями оцінювання, розробленими випусковими кафедрами та затвердженими вченою радою факультету (п.2.5.6, додатки 1-3). Випускові кафедри визначають критерії оцінювання кваліфікаційної роботи з урахуванням специфіки галузі знань, з якої була виконана робота.

Оцінювання кваліфікаційної роботи містить **3 складники**:

– зміст роботи (максимальна кількість балів – 50);

– оформлення роботи (максимальна кількість балів – 10);

– захист роботи (максимальна кількість балів – 40).

4.10. Рішення щодо оцінки кваліфікаційної роботи ухвалюється ЕК шляхом експертного оцінювання роботи (її змісту та оформлення), захисту її студентом з урахуванням думки керівника та оцінки рецензента. Рішення протоколюється у визначеному порядку.

Результати захисту кваліфікаційних робіт оголошуються випускникам у цей же день після оформлення протоколів засідання Екзаменаційної комісії (додаток 10; 14).

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

4.11. Якщо студент не з'явився на засідання ЕК для захисту кваліфікаційної роботи, то в протоколі комісії зазначається, що він є неатестованим у зв'язку з неявкою на засідання комісії.

4.12. Повторний захист кваліфікаційної роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.

4.13. Якщо ЕК за результатами голосування визнає, що кваліфікаційна робота не відповідає вимогам, або вважає, що випускник не заслуговує на присвоєння йому відповідного ступеня вищої освіти, то студент підлягає відрахуванню як такий, що закінчив теоретичний курс навчання за певною освітньою програмою і не захистив кваліфікаційної роботи, про що йому видається академічна довідка встановленого зразка.

4.14. Результати захисту кваліфікаційних робіт фіксуються:

- у протоколах екзаменаційної комісії (додатки 10, 14);
- у заліковій книжці студента;
- у навчальній картці студента;
- у додатку до диплома.

4.15. У випадку, якщо захист кваліфікаційної роботи визнається незадовільним, ЕК визначає, чи може студент подати на повторний захист у наступний термін роботи Екзаменаційної комісії ту саму роботу з доопрацюванням чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, надану відповідною кафедрою.

Студент може виконувати і подавати кваліфікаційну роботу до повторного захисту протягом трьох календарних років з оплатою витрат згідно Положення про організацію освітнього процесу в Центральноукраїнському державному педагогічному університеті імені Володимира Винниченка.

4.16. На процедуру захисту кваліфікаційних робіт в Екзаменаційній комісії відводиться по 0,5 години на 1 роботу голові та кожному члену ЕК.

5. ПОВТОРНА АТЕСТАЦІЯ

5.1. Якщо студент не з'явився на засідання Екзаменаційної комісії для складання екзаменів або захисту дипломної (кваліфікаційної) роботи, то в протоколі комісії зазначається, що він є неатестованим у зв'язку з неявкою на засідання комісії.

5.2. Студент, який під час складання державного екзамену або за захисту кваліфікаційної роботи отримав незадовільну оцінку, відраховується з Університету, про що видається академічна довідка.

5.3. Студент, який не склав державний екзамен або не захистив кваліфікаційну роботу, допускається до повторного складання державних екзаменів чи захисту кваліфікаційної роботи протягом трьох років після закінчення Університету у наступні терміни роботи відповідних комісій зі спеціальності. Повторно складаються тільки ті державні екзамени, із яких була отримана незадовільна оцінка, з урахуванням змін, що відбулися у навчальних програмах цих дисциплін.

Повторне складання державного екзамену чи повторний захист кваліфікаційної роботи здійснюється через процедуру поновлення у складі студентів Університету і відбувається у новому складі ЕК. Поновлення претендента відбувається на умовах договору з повною компенсацією витрат і оформляється наказом ректора.

5.4. Договірна ціна повторної атестації визначається розрахунком вартості освітніх послуг за нормами, чинними на момент укладання договору і затвердженими наказом ректора.

5.5. Особа, яка претендує на повторне проходження атестації, подає заяву на ім'я ректора з проханням про поновлення із зазначенням мети.

Заява з відміткою про оплату, завізована деканом факультету, не пізніше як за місяць до початку атестації подається на підпис ректору для видання наказу по Університету.

5.6. Студентам, які не склали державні екзамени або не захистили кваліфікаційну роботу з поважної причини (документально підтвердженої у

тижневий термін після закінчення роботи ЕК), ректором може бути продовжено навчання (шляхом надання академічної відпустки) до наступного терміну роботи Екзаменаційної комісії зі складанням державних екзаменів чи захисту кваліфікаційних робіт відповідно, але не більше ніж на рік.

6. ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ ДИСТАНЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ НАВЧАННЯ

6.1. Дистанційні технології навчання можуть застосовуватися в умовах, коли можливості фізичного відвідування закладів освіти здобувачами обмежені або відсутні, традиційні інструменти атестації здобувачів вищої освіти не можуть бути застосовані з причин непереборної сили (природні катаклізми, заходи карантинного порядку та інші форс-мажорні обставини).

6.2. Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу може здійснюватися через засоби комунікації, електронну пошту, месенджери (Viber, Telegram тощо), відеоконференції (MS Teams, ZOOM, Google Meet, Skype тощо), форуми, чати за допомогою електронних ресурсів MOODLE- ЦДПУ, Вікі-ЦДПУ тощо.

6.4. Процедура проведення атестації з використанням дистанційних технологій навчання має бути затверджено рішенням вченої ради університету, регламентовано Програмою державного екзамену, оприлюднено на сайті Університету та заздалегідь (принаймні за 7 днів до початку екзамену) доведено до відома здобувачів вищої освіти та членів екзаменаційної комісії.

6.4.1 Порядок проведення атестаційного екзамену має містити:

- форму та порядок проведення атестаційного екзамену з використанням дистанційних технологій навчання;

- порядок організації роботи екзаменаційної комісії та проведення атестаційного екзамену у різні дні для різних груп здобувачів освіти та для можливості повторного складання атестаційного екзамену тими здобувачами освіти, у кого виникли технічні перешкоди під час першої спроби;

- інформацію про зміст і структуру завдань, що виносяться на атестаційний екзамен;

- у випадку, якщо перелік питань, що виносяться на атестаційного екзамен, доведений до відома здобувачів освіти заздалегідь, то для уникнення завчасної підготовки відповідей порядок проведення атестаційного екзамену може передбачати виконання додаткового завдання (наприклад, написати у тексті відповіді певне кодове слово), про яке здобувачів освіти повідомляють під час екзамену;

- критерії оцінювання відповідей здобувачів освіти.

6.4.2 Передатестаційна консультація може проводитися аналогічно до передекзаменаційної консультації.

6.5. У випадку виникнення під час атестації обставин непереборної сили, виникнення у здобувача освіти технічних перешкод можуть застосовуватися альтернативні процедури.

6.5.1 Здобувач освіти повинен негайно повідомити екзаменатора або іншу відповідальну особу про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку

(телефон, месенджер тощо)

6.5.2 Екзаменаційною комісією має бути обраний в індивідуальному порядку альтернативний варіант складання атестації, який би забезпечував ідентифікацію особи здобувача освіти, дотримання академічної доброчесності та можливість перевірки результатів навчання здобувача освіти.

Одним з таких варіантів може бути написання здобувачем освіти екзаменаційного завдання від руки, його фотографування (сканування) та надсилання Екзаменаційній комісії засобами електронного зв'язку.

6.6. Атестація осіб на першому (бакалаврському) та/або на другому (магістерському) рівнях вищої освіти у формі захисту кваліфікаційної роботи з використанням дистанційних технологій навчання має здійснюватися в синхронному режимі (відеоконференція). Рекомендовано здійснювати цифрову фіксацію (відеозапис, аудіозапис, фотофіксацію тощо) процесу атестації у формі захисту кваліфікаційної роботи.

6.7. Для проведення захистів кваліфікаційних робіт допускається, як альтернативу синхронному виступові, пропонувати здобувачам освіти завчасно надсилати до екзаменаційної комісії відеозаписи їхніх виступів (презентацій) так, щоб на записі було видно самого здобувача освіти, можна було однозначно ідентифікувати його особу та засвідчити факт його виступу. Запитання-відповіді до здобувача освіти обов'язково проводяться у синхронному режимі.

6.8. Документальний супровід атестації здобувачів вищої освіти

6.8.1 На момент захисту кваліфікаційної роботи її паперовий примірник з власноручним підписом здобувача освіти має знаходитися в екзаменаційній комісії. Його надсилання може здійснюватися засобами поштового зв'язку.

6.8.2 Якщо на момент захисту кваліфікаційної роботи Університет не одержав підписаний здобувачем вищої освіти її паперовий примірник, то перед захистом здобувач освіти має надіслати екзаменаційній комісії електронний примірник кваліфікаційної роботи. Тоді на початку процедури захисту секретар екзаменаційної комісії у присутності комісії та здобувача освіти має оголосити перед виступом здобувача освіти фразу: «Чи підтверджуєте Ви, (ПІБ здобувача освіти), надсилання (дата) кваліфікаційної роботи на тему «Тема кваліфікаційної роботи» загальним обсягом (повна кількість сторінок разом з додатками) сторінок на електронну пошту (назва закладу освіти)». Відповідь здобувача освіти має бути зафіксована на відеозаписі захисту.

6.8.3 Рішення екзаменаційної комісії про результат захисту кваліфікаційної роботи набирає чинності після одержання екзаменаційною комісією примірника роботи та після завершення оформлення супроводжувальних документів.

7. ПОРЯДОК ВИДАЧІ ВИПУСКНИКОВІ ДИПЛОМА З ВІДЗНАКОЮ

7.1. Рішення про видачу диплома державного зразка з відзнакою ухвалює ЕК. Рішення приймається на основі результатів атестації наданої деканатом факультету достовірної інформації про результати засвоєння випускником змісту освітньої програми і виконання всіх вимог навчального плану, яка підтверджує наявність підстав для видачі диплома з відзнакою.

7.2. Студенту, який навчався за ОР «Бакалавр», ОР «Магістр», диплом із

відзнакою видається за наступних умов:

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

– складання всіх державних екзаменів та/або захисту випускної кваліфікаційної роботи з оцінкою «відмінно» (90-100 балів);

– наявності оцінок «відмінно» і «добре» за національною шкалою (шкалою ЄКТС), отриманих під час семестрових атестацій за всі роки навчання. Оцінки «відмінно» повинні становити не менш, ніж 75% від загальної кількості усіх оцінок, що вносяться у додаток до диплома, з урахуванням оцінок із навчальних дисциплін, курсових робіт, практик;

– рекомендації випускової кафедри, надані на основі характеристики здобутків студента у науковій та громадській роботі.

7.3. Студент має право до початку атестації перескласти екзамен тільки з однієї навчальної дисципліни з оцінки «добре» за національною шкалою (оцінок В, С – за шкалою ЄКТС) на «відмінно» (А – за шкалою ЄКТС) за погодженням декана факультету, завідувача кафедри, студентських самоврядних організацій та за дозволом ректора.

7.4. Заява студента про надання права на перескладання екзамену розглядається за умов:

– можливого перескладання одного екзамену з дисципліни, що не входить до програми державних екзаменів;

– згоди завідувача кафедри, за якою закріплене викладання цієї дисципліни;

– наявності інформації від деканату про можливість отримання за результатами навчання студента диплома з відзнакою.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Положення про атестацію студентів у Центральноукраїнському державному педагогічному університеті імені Володимира Винниченка укладено згідно з чинними нормативно-правовими актами України у галузі вищої освіти.

8.2. Вимоги цього Положення обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу в Центральноукраїнському державному педагогічному університеті імені Володимира Винниченка.

8.3. Контроль за дотриманням вимог Положення покладається на голів та членів Екзаменаційних комісій, деканати факультетів, завідувачів випускових кафедр, навчально-методичний відділ Університету.

Загальні критерії оцінювання успішності студентів за результатами підсумкового контролю

Показник успішності студента (в балах)	Оцінка за шкалою ЄКТС	Визначення	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	Студент блискуче володіє теоретичними знаннями та практичними навичками, виявляє методичну досконалість. Відповідь повна, логічно обґрунтована, правильно використані наукові терміни. Відмінне виконання з незначною кількістю помилок. Студент відзначається високим (творчим) рівнем компетентності. Письмові завдання виконані повністю, відповідь обґрунтована, висновки й пропозиції аргументовані й оформлені належним чином	Відмінно
82 – 89	B	Вище середніх стандартів, але з деякими помилками. Студент володіє основними теоретичними знаннями та практичними навичками, понятійним апаратом, характеризується достатнім рівнем компетентності. Письмові завдання виконані повністю, але припущено незначні неточності в розрахунках або оформленні	Добре
74 – 81	C	В цілому змістовна і правильна відповідь з певною кількістю значних помилок. Знання студента є достатніми, він виявляє здатність встановлювати найсуттєвіші зв'язки між явищами, фактами, робити висновки та узагальнення, застосовувати вивчений матеріал для розв'язання практичних завдань. Письмові завдання виконані повністю, однак допущено низку неточностей в розрахунках або оформленні.	Добре
64 – 73	D	Непогано, але зі значною кількістю недоліків. Необхідні практичні навички роботи із вивченим матеріалом сформовано на базовому рівні. Студент в цілому правильно відтворює навчальний матеріал, знає основні теорії і факти, уміє наводити власні приклади на підтвердження певних думок, робити окремі висновки. Виявляє середній рівень компетентності. Письмові завдання виконані в основному, з деякими фактичними та змістовними помилками.	Задовільно
60 – 63	E	Відповідає мінімальним критеріям. Студент виявив поверхові знання й розуміння основних положень навчального матеріалу. Письмові завдання виконані з рядом фактичних і теоретичних помилок.	Задовільно

1 – 59	FX	<p>Відзначається низьким рівнем компетентності. Студент не володіє основними знаннями екзаменаційних дисциплін, не знає фактичного матеріалу, не володіє понятійно-термінологічним апаратом професійно-орієнтованих дисциплін. Необхідна ще певна додаткова робота для успішного складання екзамену.</p> <p>Письмові завдання виконані частково, з грубими фактичними та теоретичними помилками.</p>	Незадовільно
--------	----	--	--------------

Загальні критерії оцінювання кваліфікаційних робіт

Показник успішності студента (в балах)	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	Критерії оцінювання
1	2	3	4
90 – 100	A	Відмінно	<p>Робота виконана самостійно та характеризується науковою достовірністю, глибиною і повнотою розкриття теми, творчим підходом, багатим фактичним матеріалом, самостійно дібраними аргументованими прикладами, кількість яких достатня для обґрунтованих висновків й узагальнень. У роботі відбито особистий погляд автора.</p> <p>Роботі притаманне чітке структурування: аналітичне визначення мети і завдань, об'єкту, предмета дослідження, елементів новизни та практичного значення, загальнонаукових і конкретно спеціальних методів дослідження.</p> <p>Робота є композиційно довершеною. Зміст роботи відповідає плану. Використано різноманітні джерела інформації. Робота відзначається бездоганними орфографією, пунктуацією та стилістикою і оформлена згідно з вимогами. Обсяг відповідає визначеним нормам.</p> <p>Під час захисту студент чітко формулює мету роботи та її завдання, коротко і доступно викладає зміст і робить узагальнені висновки. Уміло використовує систему аргументації під час відповіді на запитання. Студент виявив високий рівень компетентності.</p>
82-89	B	Добре	<p>Робота виконана самостійно. Вона характеризується науковою достовірністю, глибиною та повнотою розкриття теми, творчим підходом, багатим фактичним матеріалом, самостійно дібраними аргументованими прикладами, кількість яких достатня для обґрунтованих висновків й узагальнень. У роботі відбито особисту думку автора.</p> <p>Робота є грамотною, оформлена згідно з вимогами. Обсяг відповідає визначеним нормам.</p> <p>Трапляються незначні фактичні та мовленнєві помилки (недоречне використання деяких іншомовних термінів; декларування деяких положень без розгорнутого їхнього тлумачення тощо).</p> <p>Під час захисту студент чітко формулює мету роботи та її завдання, коротко і доступно викладає зміст і робить узагальнені висновки. Аргументовано відповідає на всі поставлені запитання. Студент виявив достатній рівень компетентності.</p>

74-81	С	Добре	<p>Робота виконана самостійно. Вона характеризується достовірністю, розкриттям теми, творчим підходом, належним фактичним матеріалом, самостійно дібраними аргументованими прикладами, кількість яких достатня для обґрунтованих висновків й узагальнень. Подекуди простежується порушення послідовності викладу матеріалу, надмірне цитування або відсутність посилання на цитовані джерела.</p> <p>У роботі є орфографічні, пунктуаційні та стилістичні помилки. Обсяг відповідає визначеним нормам.</p> <p>Під час захисту трапляються незначні фактичні та мовленнєві помилки.</p> <p>Студент формулює мету роботи та її завдання, коротко і доступно викладає зміст і робить узагальнені висновки. Аргументовано відповідає майже на всі поставлені запитання. Мовлення позначене загальним рівнем стилістичної культури.</p>
64-73	D	Задовільно	<p>Робота написана самостійно. Простежується спроба обґрунтування актуальності теми, мети та завдань. Проте загальний зміст роботи недостатньо структурований, не повністю відповідає плану. Робота тяжіє до описовості, інколи порушується логіка викладу матеріалу, не завжди вмотивованим є введення цитат, переобтяженими є окремі розділи, необґрунтовано окремі судження. Трапляється неосмислене поєднання думок різних учених або виписок із робіт, що висвітлюють протилежні думки стосовно суті питання.</p> <p>Наявні орфографічні, пунктуаційні, граматичні й стилістичні помилки. В оформленні роботи є недоліки.</p> <p>Обсяг відповідає встановленим нормам.</p> <p>Під час захисту студент не достатньо чітко формулює мету роботи та її завдання, не може чітко і доступно викласти зміст і зробити узагальнені висновки. Відповідь на запитання не завжди аргументується. Мовлення позначене загальним рівнем стилістичної культури. Студент виявив середній рівень компетентності.</p>

60-63	E	Задовільно	<p>Робота написана самостійно. Простежується спроба обґрунтування актуальності теми, мети та завдань. Проте загальний зміст роботи недостатньо структурований, не повністю відповідає плану. Робота тяжіє до описовості, порушується логіка викладу матеріалу, не завжди вмотивованим є введення цитат, переобтяженими є окремі розділи, необґрунтовано окремі судження. Трапляється механічне, неосмілене поєднання думок.</p> <p>Деякі фрагменти з підручників або спеціальних робіт переписано дослівно. Робота є схематичною.</p> <p>Наявні орфографічні, пунктуаційні, граматичні й стилістичні помилки.</p> <p>В оформленні роботи простежуються значні недоліки. Обсяг відповідає встановленим нормам.</p> <p>Під час захисту студент не чітко формулює мету роботи та її завдання, не може чітко і доступно викласти зміст і зробити узагальнені висновки. Відповідь на запитання не завжди є аргументованою. Мовлення позначене загальним рівнем стилістичної культури</p>
1-59	FX	Незадовільно	<p>Робота не структурована, схематична. Матеріал не розкриває тему. Простежується спроба обґрунтування актуальності теми, мети та завдань. В оформленні роботи є значні недоліки.</p> <p>Обсяг не відповідає встановленим нормам.</p> <p>Робота не допущена до публічного захисту.</p>

Орієнтовні критерії оцінювання першого кваліфікаційного завдання:

Кри- терії оці- нювання	Розподіл балів			
	XX ... балів	XX ... балів	XX ... балів	XX ... балів
Методична грамотність	Захист моделі навчального заняття здійснено відповідно до вимог планування, цілей, визначення методичної структури та змісту заняття з урахуванням ступеня навчання, педагогічних та психологічних особливостей учнів	Захист моделі навчального заняття в основному здійснено методично грамотно, з урахуванням педагогічних та психологічних особливостей учнів, проте є незначні недоліки в дотриманні зазначених вимог	Захист моделі навчального заняття здійснено із недоліками стосовно зазначених вимог	Захист моделі навчального заняття здійснено безграмотно з точки зору методики, педагогіки та психології
Точність виконання завдання	Цілі та зміст уроку повністю відповідають поставленому завданню	Цілі та зміст уроку в основному відповідають поставленому завданню	Цілі та зміст уроку в основному відповідають поставленому завданню, але є суттєві недоліки	Цілі та зміст запропонованого уроку не відповідають поставленому завданню
Коректність використання наочності	Заплановано використання технічних та інших засобів навчання	Заплановано використання ТЗН, але методика їх використання не є раціональною.	Заплановано використання наявних наочних посібників, але методика їх використання не є раціональною	Не передбачено використання ТЗН та наочності
Здатність до обґрунтування методичних рішень	Студент спонтанно і правильно реагує на запитання екзаменатора. Він здатний теоретично обґрунтувати вибір власних методичних рішень. Студент вільно і коректно користується методичною термінологією	Студент адекватно реагує на запитання екзаменатора, однак він недостатньо впевнено обґрунтовує вибір власних методичних рішень. Студент в основному правильно використовує методичну термінологію	Студент не зовсім адекватно реагує на запитання екзаменатора. Він відчуває труднощі в обґрунтуванні вибору власних методичних рішень, допускає значну кількість термінологічних помилок, що ускладнює розуміння змісту викладеного	Студент нездатний правильно реагувати на запитання екзаменатора. Він не може обґрунтувати вибір власних методичних рішень. Студент майже не користується методичною термінологією

**Центральноукраїнський державний педагогічний університет
імені Володимира Винниченка
МІНІСТЕРСТВА ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

Кафедра _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор
Центральноукраїнського державного
педагогічного університету
імені В. Винниченка
_____ проф. Семенюк О.А.
« ____ » _____ 20 __ р.

ПРОГРАМА

державного екзамену

НОРМАТИВНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

для напряму підготовки/спеціальності

за освітнім (освітньо-кваліфікаційним) рівнем

«Бакалавр», «Магістр»

Освітня програма _____

Програму державного екзамену
розглянуто та ухвалено
на засіданні кафедри

Протокол від « ____ » _____ 20 __ р. № _____

Кропивницький – 20__

Центральноукраїнський державний педагогічний університет
імені Володимира Винниченка

АРКУШ ВІДПОВІДІ

3

_____ (назва предметів)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові випускника)

Факультет _____

Освітній рівень _____

_____ (бакалавр, магістр)

Спеціальність _____

(шифр і назва)

Освітня програма _____

(назва)

Форма навчання _____

(денна, заочна)

Дата державного екзамену _____

№ завдання/білету _____

Відповіді:

Підсумкова оцінка: _____ балів, за шкалою ECTS _____ ,
за національною шкалою _____ .

Екзаменатори (комісія): _____

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

**ТАБЛИЦЯ ПЕРЕВЕДЕННЯ
шкали «СЗБ» в шкалу 100-бальну**

Середньо- зважений бал	Сума балів	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою		Середньо- зважений бал	Сума балів	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
			екзамен	залік				екзамен	залік
5,0	100	A	ВІДМІННО	зараховано	2,97-2,99	59	FX	незадовільно	не зараховано
4,96-4,99	99								
4,93-4,95	98								
4,89-4,92	97								
4,86-4,88	95								
4,83-4,85	94								
4,81-4,82	93								
4,79-4,80	92								
4,77-4,78	91								
4,75-4,76	90								
4,71-4,74	89								
4,66-4,70	88								
4,60-4,65	87								
4,50-4,59	86	B	добре	зараховано	2,51-2,54	35	F	незадовільно	не зараховано
4,40-4,49	85								
4,35-4,39	84								
4,30-4,34	83								
4,27-4,29	82								
4,24-4,26	81								
4,20-4,23	80								
4,15-4,19	79								
4,10-4,14	78								
4,05-4,09	77								
4,00-4,04	76								
3,95-3,99	75								
3,91-3,94	75								
3,86-3,90	74								
3,81-3,85	73	D	задовільно	зараховано	2,48-2,50	34	F	незадовільно	не зараховано
3,76-3,80	72								
3,71-3,75	71								
3,56-3,70	70								
3,51-3,55	69								
3,46-3,50	68								
3,41-3,45	67								
3,36-3,40	66								
3,31-3,35	65								
3,21-3,30	64								
3,16-3,20	63								
3,11-3,15	62								
3,06-3,10	61								
3,00-3,05	60								
		E			2,45-2,47	30	F	незадовільно	не зараховано
					2,35-2,39	22			
					2,30-2,34	18			
					2,25-2,29	15			
					2,20-2,24	12			
					2,15-2,19	9			
					2,10-2,14	6			
					2,05-2,09	3			
					2,00-2,04	0			

Перелік документів, які подаються до архіву Університету після завершення роботи ЕК

Секретар ЕК формує папку (з назвою факультету, спеціальності, року випуску), яка містить:

1. Копію наказу про допуск до державних екзаменів студентів Університету (завірену відділом кадрів).
2. Витяг із наказу про склад ЕК (завірену відділом кадрів).
3. Витяг із наказу про допуск до захисту кваліфікаційних робіт студентів Університету (завірену відділом кадрів).
4. Протоколи засідання Екзаменаційної комісії із результатами державних екзаменів (захисту кваліфікаційних робіт).
5. Протоколи засідання Екзаменаційної комісії про присвоєння кваліфікації.
6. Зведена відомість про виконання студентами навчального плану.
7. Письмові студентські відповіді, завірені всіма членами Екзаменаційної комісії (при письмовому екзамені), що мають бути заклеєні в конверти.
8. Звіт голови ЕК.

Папку з документацією державної атестації секретар ЕК передає до архіву Університету в тижневий термін після завершення роботи ЕК.

**Центральноукраїнський державний педагогічний університет імені Володимира
Винниченка**

Освітній рівень _____
Спеціальність _____

Спеціалізація/додаткова спеціальність _____
(назва)

Освітня програма _____ Форма навчання _____
(назва) (назва)

Навчальна дисципліна _____

**ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № _____
до державного екзамену: Теоретична/практична частина**

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Затверджено на засіданні кафедри _____
Протокол № _____ від « _____ » _____ 20 _____ року

Завідувач кафедри _____ (підпис) _____ (посада) _____ (прізвище та ініціали)

**Центральноукраїнський державний педагогічний університет
імені Володимира Винниченка
МІНІСТЕРСТВА ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

_____ (назва факультету)

_____ (повна назва кафедри)

**Кваліфікаційна робота
на правах рукопису**

_____ (прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти)

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

_____ (рівень вищої освіти)

на тему _____

Виконав: студент _____ курсу, групи _____

_____ (назва факультету)

спеціальності

_____ (шифр і назва спеціальності)

освітня програма _____

форма навчання _____

(денна, заочна)

_____ (прізвище та ініціали)

керівник _____

(прізвище та ініціали)

_____ (науковий ступінь, вчене звання, посада)

рецензент _____

(прізвище та ініціали)

_____ (науковий ступінь, вчене звання, посада)

Кропивницький – 20 ____

Примітки:

1. *Форму призначено титульною сторінкою кваліфікаційної роботи.*
2. *Формат бланка А4 (210297 мм), 1 сторінка.*

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ДРУГОЇ СТОРІНКИ

Центральноукраїнський державний педагогічний університет
імені Володимира Винниченка
МІНІСТЕРСТВА ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Кафедра _____

До захисту допустити

Зав. кафедри _____ / _____ /

« _____ » _____ 20__ р.

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти)**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**_____
(рівень вищої освіти)
Назва теми роботи _____з _____
(назва дисципліни)

Виконав: студент ___ курсу, групи _____

(назва факультету)**спеціальність** _____
освітня програма _____**форма навчання** _____
науковий керівник: __________
(прізвище, ім'я, по батькові)_____
(науковий ступінь, вчене звання, посада)**Кваліфікаційна робота захищена**
з оцінкою « _____ » балів,**за шкалою ЄКТС _____ ,**
за національною шкалою _____ .Секретар ЕК _____ / _____ /
« _____ » _____ 20__ р.

Кропивницький – 20__

**Центральноукраїнський державний педагогічний університет
імені Володимира Винниченка**

**ПОДАННЯ ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Направляється студент _____ до захисту
(прізвище, ім'я та по батькові)

кваліфікаційної роботи за ОР _____ спеціальністю _____
(шифр і назва спеціальності)

_____ додатковою спеціальністю/спеціалізацією _____
Освітня програма _____

Форма навчання _____ на тему: _____
(назва теми)

Кваліфікаційна робота, рецензія та відгук наукового керівника додаються.

Декан факультету _____
(назва факультету)

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

« _____ » _____ 20__ року

Висновок кафедри про кваліфікаційну роботу

Кваліфікаційна робота розглянута. Студент (ка) _____ допускається до
(прізвище та ініціали)

захисту даної роботи в Екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри _____
(назва)

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

« _____ » _____ 20__ року

Примітки:

1. Формат бланка А5 (148210 мм).

Центральноукраїнський державний педагогічний університет
імені Володимира Винниченка

ПРОТОКОЛ № _____ від «___» _____ 20__ року

засідання Екзаменаційної комісії № _____

з розгляду кваліфікаційної роботи студента (ки) _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

за ОР _____ напрямом підготовки/спеціальністю _____

(цифр і назва спеціальності)

_____ додатковою спеціальністю/спеціалізацією _____

_____ Форма навчання _____

Освітня програма _____

на тему _____

ПРИСУТНІ:

Голова _____

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

Члени ЕК _____

КВАЛІФІКАЦІЙНУ 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 ЕК щодо захисту кваліфікаційної роботи, у якому містяться довідка про успішність, висновок керівника, висновок кафедри _____

2. Пояснювальна записка кваліфікаційної роботи 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 роботи _____ МОВОЮ

(вказати мову)

Після повідомлення (протягом ___ хв.) про виконану роботу студенту (ці) задані такі запитання:

1. _____
(прізвище й ініціали особи, що поставила запитання, зміст запитання)
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

УХВАЛИЛИ:

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

виконав (ла) і захистив (ла) кваліфікаційну роботу з оцінкою за шкалами:
у балах _____ національного _____ ЄКТС _____

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

Члени ЕК: _____

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

Примітки:

1. Служать для відображення основних положень, що характеризують повноту підготовки дипломника, відповідність проекту (роботи) вимогам щодо присвоєння відповідної кваліфікації і видачі диплома.
2. Складається секретарем Екзаменаційної комісії.
3. Формат бланка А4 (210297 мм), 2 сторінки.

ПОЛОЖЕННЯ

про атестацію здобувачів вищої освіти у Центральноукраїнському державному педагогічному університеті імені Володимира Винниченка

СВІДОЦТВО ПРО ВНЕСЕННЯ СУБ'ЄКТА ВИДАВНИЧОЇ СПРАВИ ДО
ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРУ ВИДАВЦІВ.
ВИГОТІВНИКІВ І РОСПОВСЮДЖУВАЧІВ ВИДАВНИЧОЇ ПРОДУКЦІЇ
Серія ДК №1537 від 22.10.2003 р.

Підп. до друку 10.02.2022. Формат 60x84¹/16. Папір газет.
Друк різнограф. Ум. др. арк. 2,1. Тираж 80. Зам. № 8768.

РЕДАКЦІЙНО-ВИДАВНИЧИЙ ВІДДІЛ

*Центральноукраїнського державного педагогічного
університету імені Володимира Винниченка*

25006, Кропивницький, вул. Шевченка, 1

Тел.: (0522) 24-59-84.

Факс.: (0522) 24-85-44.

E-Mail: mails@kspu.kr.ua

