

**ПРИВАТНА УСТАНОВА  
ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
МІЖНАРОДНИЙ ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ІНСТИТУТ  
«БЕЙТ-ХАНА»**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Ректор  
ПУ ЗВО «МГПІ «Бейт-Хана»  
П. С. Аронова



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ  
ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ У ПРИВАТНІЙ УСТАНОВІ  
«ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«МІЖНАРОДНИЙ ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ  
ІНСТИТУТ «БЕЙТ-ХАНА»**

Розглянуто та схвалено на засіданні  
Вченої ради інституту  
протокол № 05 від 31 травня 2021 р.  
Затверджено наказом ректора  
від 01. 06. 2021 р. № 01-013 кі/тр

**Атестація здобувачів вищої освіти** – молодших спеціалістів, бакалаврів, магістрів ПУ ЗВО «Міжнародний гуманітарно-педагогічний інститут «Бейт-Хана» здійснюється відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», державних та галузевих стандартів освіти, стандартів освітньої діяльності і стандартів вищої освіти, інших нормативних актів України з питань освіти, статуту ПУ ЗВО «Міжнародний гуманітарно-педагогічний інститут «Бейт-Хана» (далі Інститут).

Атестація випускників проводиться в інституті за акредитованими спеціальностями та завершується видачею документів встановленого зразка про присудження відповідного ступеня освіти та присвоєння здобутої кваліфікації.

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

## **1. Загальні положення**

**1.1.** Атестація випускників за освітніми рівнями «молодшого спеціаліста» (на період дії прикінцевих положень Закону України «Про вищу освіту»), «бакалавра», «магістра» здійснюється Екзаменаційною комісією після завершення теоретичної та практичної частини навчання за відповідним освітнім рівнем з метою встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти за спеціальністю.

Атестація здійснюється на підставі **оцінки рівня загально-професійних і спеціалізовано-професійних компетентностей** (знання, вміння, комунікація, автономність та відповідальність, інтегральна компетентність) **випускників**, передбачених відповідним рівнем національної рамки кваліфікацій і освітньо-професійними програмами підготовки фахівців за спеціальністю.

**1.2.** Для проведення атестації випускників ПУ ЗВО «Міжнародний гуманітарно-педагогічний інститут «Бейт-Хана» за освітніми рівнями «молодший спеціаліст», «бакалавр», «магістр» у Гуманітарному фаховому коледжі ПУ ЗВО «Міжнародний гуманітарно-педагогічний інститут «Бейт-Хана» (далі Коледж) та в Інституті створюються Екзаменаційні комісії. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки зі спеціальностей та графіком освітнього процесу. Атестацію

проходить кожен студент після успішного виконання ним навчального плану на певному рівні вищої освіти.

**1.3.** Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю Екзаменаційних комісій здійснює ректор Інституту.

**1.4.** Функціями та обов'язками Екзаменаційної комісії є:

- комплексна перевірка й оцінка науково-теоретичної та практичної фахової підготовки здобувачів вищої освіти (молодшого спеціаліста, бакалавра, магістра) з метою встановлення відповідності їх кваліфікаційного рівня вимогам стандартів вищої освіти (за наявності), освітньо-професійних програм підготовки зі спеціальностей;
- вирішення питань про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачу диплома (звичайного зразка чи з відзнакою);
- вирішення питань про надання рекомендацій випускникам щодо впровадження та публікації результатів наукових досліджень;
- розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної освітньо-професійної програми.

**1.5.** Атестація випускників здійснюється відповідно до вимог освітньої програми.

**1.6.** Випускна кваліфікаційна робота завершує атестацію відповідного освітнього рівня.

**1.7.** Програма комплексного державного іспиту визначається компетентностями вираженими у програмних результатах навчання випускників, які підлягають оцінюванню відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівця за спеціальністю та спеціалізацією (за наявності).

**1.8.** Перелік професійно-орієнтованих дисциплін, з яких формується програма комплексного державного іспиту, визначається стандартом вищої освіти відповідної спеціальності (за наявності) і освітньо-професійною програмою.

**1.9.** Програма, методика та форма проведення іспиту (усно, письмово, тестування (можливе з використанням комп'ютерних технологій)), порядок організації захисту випускних кваліфікаційних робіт бакалаврів і магістрів, критерії оцінювання на іспиті та під час захисту випускних кваліфікаційних робіт на підставі цього положення визначаються випусковою кафедрою та затверджуються Вченою радою Інституту.

**1.10.** Здобувачі вищої освіти забезпечуються програмою комплексного державного іспиту не пізніше ніж за півроку до проведення атестації.

**1.11.** Випускні кваліфікаційні роботи подаються студентами на

випускову кафедру у визначений Вченою радою Інституту термін, але не пізніше, ніж за два тижні до дня захисту в Екзаменаційній комісії.

## **2. Порядок комплектування екзаменаційної комісії, обов'язки голови, членів та секретаря екзаменаційної комісії**

**2.1.** Екзаменаційна комісія (скорочено ЕК) створюється єдина для денної і заочної форм навчання з кожної спеціальності всіх освітніх ступенів. За наявності великої кількості випускників можуть створюватись кілька комісій з однієї і тієї ж спеціальності, а за наявності малої кількості випускників з однієї спеціальності (до 6 осіб включно) – спільна комісія для споріднених спеціальностей.

**2.2.** Екзаменаційна комісія створюється щорічно у складі Голови ЕК і членів комісії та діє впродовж календарного року.

**2.2.1.** Кількісний склад Екзаменаційної комісії визначається відповідно до наказу ректора «Про затвердження складу та організацію роботи екзаменаційної комісії» і не може перевищувати чотирьох осіб (в окремих випадках при створенні спільної комісії для споріднених спеціальностей, прийому в комісії комплексного державного іспиту з кількох фундаментальних, професійних дисциплін кількість членів державної комісії може бути збільшено до шести осіб).

**2.2.2.** До складу ЕК додатково можуть входити делеговані, відповідно до укладених угод про співпрацю, представники територіальних/галузевих представницьких органів роботодавців.

**2.2.3.** Персональний склад Екзаменаційної комісії із зазначенням обов'язків її членів за встановленою формою (форма № 1) подається на затвердження ректору за півтора місяця до початку роботи Екзаменаційної комісії (для молодших спеціалістів і бакалаврів не пізніше 30 квітня, для магістрів – не пізніше 30 листопада). Голова ЕК призначається ректором інституту не пізніше ніж за два місяці до початку роботи ЕК за поданням завідувача кафедри (форма №4, додатки 1-3) з необхідними документами. Голову призначають з числа фахівців у відповідній галузі (як правило, представників державних та недержавних підприємств, організацій, установ) або провідних науковців відповідного напряму наукової діяльності, які мають вищу освіту за ступенем магістра (спеціаліста) з спеціальності, що підлягає атестації. Головою державної комісії може призначатись науково-педагогічний (педагогічний) працівник, який не є працівником вищого навчального закладу, в якому створюється така державна комісія. Досвід роботи за фахом кандидата на голову ЕК – щонайменше 5 років.

Одна і та сама особа може бути головою Екзаменаційної комісії не більше трьох років підряд.

**2.2.4.** Члени комісії призначаються з числа керівників інституту, коледжу, їх заступників, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, які мають науковий ступінь або є провідними фахівцями із відповідних спеціальностей. Не дозволяється формувати склад Екзаменаційної комісії з числа фахівців, які не мають кваліфікації за відповідним фахом та/або мають недостатньо тривалий (менше 5 років) стаж роботи за фахом.

Одна й та сама особа не може одночасно входити більше ніж до однієї Екзаменаційної комісії за відповідним освітнім рівнем.

З дозволу ректора, за поданням кафедр, членами Екзаменаційних комісій зі спеціальностей, кількість фахівців за якими в Інституті недостатня, можуть призначатися працівники науково-дослідних інститутів та інших ЗВО.

**2.3.** Оплата праці Голови та членів комісії, які не є працівниками Інституту, здійснюється погодинно, відповідно до чинного законодавства. Участь у роботі Екзаменаційної комісії представників адміністрації інституту відбувається за посадовими обов'язками і не планується до їх навчального навантаження. Участь у роботі Екзаменаційної комісії викладачів-екзаменаторів – планується як навчальне навантаження.

**2.4.** Члени Екзаменаційної комісії беруть участь в засіданнях ЕК і є екзаменаторами з дисциплін, що входять до складу комплексного державного іспиту.

**2.5.** Голова Екзаменаційної комісії:

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

**2.6.** Проведення **всіх форм** атестації відбувається в присутності Голови ЕК та більшості її членів. У випадку, коли Голова ЕК тимчасово не може виконувати свої обов'язки (хвороба, відрадження тощо), за поданням завідувача кафедрою (директора коледжу) ректор призначає виконуючого обов'язки голови з числа членів ЕК.

**2.7.** Засідання Екзаменаційної комісії оформлюються протоколами за встановленою формою. У протоколах відображаються:

- запитання, поставлені студенту;
- оцінка, отримана студентом під час атестації;

- рішення комісії про присвоєння студенту кваліфікації за відповідною галуззю знань, спеціальністю й освітнім рівнем та про видачу йому диплому (загального зразка чи з відзнакою);
- рішення комісії про надання рекомендації щодо публікації та/або впровадження наукових досліджень;
- рішення комісії про надання випускнику за освітнім рівнем «молодший спеціаліст» рекомендації до вступу на навчання за освітнім рівнем «бакалавр»
- рішення комісії про надання випускнику за освітнім рівнем «бакалавр» рекомендації до вступу на навчання за освітнім рівнем «магістр».

**2.8.** Секретар Екзаменаційної комісії несе відповідальність за правильне і своєчасне оформлення документів ЕК. виправлення помилок у документах Екзаменаційної комісії підтверджуються підписами Голови і секретаря ЕК.

**2.8.1.** До початку роботи Екзаменаційної комісії секретар ЕК повинен:

- підготувати книги протоколів засідання Екзаменаційної комісії;
- підготувати відомість результатів комп'ютерного тестування студентів зі спеціальності (якщо таке передбачається);
- отримати у навчальній частині: наказ ректора Інституту про затвердження персонального складу ЕК; затверджений графік роботи ЕК; залікові книжки випускників; розпорядження про допуск студентів до атестації та їх розподіл на екзаменаційні групи; зведені відомості успішності випускників; інші документи (накази, розпорядження, довідки), які необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи ЕК.
- отримати від випускової кафедри: мотивовані подання щодо надання рекомендації про видачу дипломів з відзнакою; про надання рекомендації щодо публікації та/або впровадження наукових досліджень.

**2.8.2.** Упродовж терміну роботи Екзаменаційної комісії секретар ЕК:

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

**2.8.3.** Не пізніше ніж за один день до засідання Екзаменаційної комісії

із приймання комплексного державного іспиту секретар ЕК отримує від випускової кафедри: програму іспиту; технічні засоби, демонстраційні та довідкові матеріали, необхідні для використання студентами під час підготовки та відповіді на питання державного іспиту.

**Примітка:** комплект екзаменаційних білетів (комплексних завдань, тестів, тощо) голова ЕК отримує від навчально-методичного відділу особисто.

**2.8.4.** Не пізніше ніж за один день до засідання Екзаменаційної комісії із захисту випускних кваліфікаційних робіт секретар ЕК отримує від випускової кафедри:

- випускні кваліфікаційні роботи;
- письмові відгуки, рецензії на кваліфікаційні роботи;
- довідки установ і організацій про використання їх матеріалів при написанні кваліфікаційної роботи (якщо це передбачено);
- публікації студентів (якщо такі є).

**2.8.5.** Після завершення засідання Екзаменаційної комісії з приймання комплексного державного іспиту (додаткового державного іспиту) секретар ЕК передає до навчально-методичного відділу (інституту, коледжу) оформлену екзаменаційну відомість;

**2.8.6.** Після завершення засідання Екзаменаційної комісії з захисту кваліфікаційних робіт секретар ЕК:

- передає до навчально-методичного відділу (інституту, коледжу) оформлену екзаменаційну відомість;
- повертає на випускову кафедру випускні кваліфікаційні роботи із зазначеною на звороті титульної сторінки оцінкою (за підписом Голови ЕК) та отримані супровідні документи.

**2.8.7.** Упродовж трьох робочих днів після завершення роботи Екзаменаційної комісії секретар ЕК:

- подає до навчально-методичного відділу Інституту один примірник звіту Голови ЕК, книги протоколів засідання Екзаменаційної комісії, звіт про результати складання державних іспитів та захисту кваліфікаційних робіт, про видачу дипломів загального зразка та з відзнакою (форма №3, додатки 1,2);
- передає ректорові один примірник звіту Голови ЕК;
- передає до навчально-методичного відділу оформлені залікові книжки і письмові відповіді студентів (при письмовому іспиті), які мають бути заклеєні в конверти, завірені підписами всіх членів Екзаменаційної комісії.

*Примітка: якщо Голова ЕК одночасно очолює комісії за різними освітніми рівнями, може готуватися один звіт Голови ЕК (структурований за освітніми рівнями).*

**2.9.** Зведені дані по інституту (коледжу), за формою №3 (додатки 1,2) передає до навчально-методичного відділу Інституту проректор з навчально-методичної роботи, не пізніше ніж через 10 днів після останнього засідання ЕК в інституті (коледжі).

### **3. Організація і порядок роботи ЕК**

**3.1.** Екзаменаційна комісія працює за графіком (форма №2), затвердженим ректором. Графік роботи Екзаменаційної комісії оприлюднюється не пізніше ніж за місяць до початку її діяльності.

Складання державного іспиту чи захист випускної кваліфікаційної роботи проводиться в приміщеннях Інституту.

У випадку неявки студента на засідання Екзаменаційної комісії з поважних причин (раптове захворювання студента, нещасний випадок, смерть близьких родичів), підтверджених відповідними документами, і перенесенням, за рішенням голови ЕК, іспиту або захисту випускної кваліфікаційної роботи на більш пізній термін, графік роботи ЕК може бути продовжений до **30 червня** поточного навчального року.

**3.2.** Для проведення усних державних іспитів та захисту випускних кваліфікаційних робіт планується не більше 12 осіб на один день роботи ЕК (екзаменаційна група).

При складанні державного іспиту (повністю або частково) у письмовій формі та/або в тестовій формі допускається об'єднання в один потік не більше двох екзаменаційних груп.

Інтервал між державними іспитами у кожній екзаменаційній групі складає не менше **п'яти** календарних днів.

**3.3.** Документом, що надає дозвіл на допуск студента до складання державних іспитів та захисту випускної кваліфікаційної роботи відповідного рівня, є *наказ ректора інституту*, підписаний за поданням *завідуючих випускових кафедр і проректора з навчально-методичної роботи*, яким одночасно затверджується склад екзаменаційних груп з числа студентів, що виконали освітню програму та навчальний план з відповідної спеціальності і допускаються до проходження атестації.

- програма державних кваліфікаційних екзаменів з окремих дисциплін
- критерії оцінювання усних або письмових(тестових) відповідей студентів;
- варіанти правильних відповідей (при тестовій формі);



- перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, технічних та дидактичних засобів

**3.3.1.** Програма з окремих дисциплін або комплексного державного екзамену, комплекти білетів, завдань, тестів, критерії оцінювання усних та письмових (тестових) відповідей, перелік наочного приладдя і матеріалів довідкового характеру, технічних та дидактичних засобів складаються викладачами екзаменаторами, розглядаються і схвалюються на засіданні випускової кафедри та затверджуються ректором Інституту. На кожному екзаменаційному білеті проставляється № протоколу засідання кафедри і дата затвердження, білет скріплюється підписом екзаменаторів та завідуючого кафедрою.

**3.3.2.** За тиждень перед захистом випускної кваліфікаційної роботи випускова кафедра подає до Екзаменаційної комісії:

- виконану студентом випускню кваліфікаційну роботу бакалавра / магістра із записом на ній висновку випускової кафедри про допуск роботи до захисту (за результатами попереднього захисту);
- письмовий відгук наукового керівника з характеристикою наукової цінності роботи і діяльності випускника під час виконання ним випускної кваліфікаційної роботи;
- письмову рецензію на випускню кваліфікаційну роботу;
- інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної випускної кваліфікаційної роботи: друковані статті за темою роботи (не менше однієї), документи, що вказують на її практичне застосування, макети, зразки матеріалів, виробів тощо.

**3.3.3.** Рецензування випускної кваліфікаційної роботи магістрів має здійснити незалежний рецензент, який має науковий ступінь за відповідним напрямом підготовки. Рецензія повинна мати оцінку випускної роботи за національною шкалою та ECTS.

**3.3.4.** У випадку надання негативного відгуку наукового керівника або негативної рецензії остаточне рішення про допуск (недопущення) кваліфікаційної роботи до захисту приймає, за результатами попереднього захисту, випускова кафедра.

**3.3.5. Мотивоване подання випускової кафедри:**

- щодо надання рекомендації про видачу дипломів з відзнакою;
- про надання рекомендації щодо публікації та/або впровадження наукових досліджень;

**3.4.** Структура кожного випускного кваліфікаційного іспиту, а також послідовність і терміни проведення іспиту у разі поділу його на письмову, тестову та усну частини, порядок і форма перевірки знань студентів під час

атестації встановлюються випусковою кафедрою і затверджуються Вченою радою інституту.

**3.5.** Засідання Екзаменаційної комісії є відкритими і проводяться за участю більше ніж половини її складу та обов'язкової присутності Голови ЕК. Засідання ЕК оформляються протоколом.

Тривалість засідання не повинна перевищувати **шести** академічних годин на день. Тривалість усного державного іспиту з кожної дисципліни, а також захисту випускної кваліфікаційної роботи одного студента, як правило, не повинна перевищувати **30 хвилин**. При проведенні письмового державного іспиту за тестовим комплексним контрольним завданням на екзаменаційну групу виділяється не більше чотирьох академічних годин.

**3.6.** Для розкриття змісту випускної кваліфікаційної роботи студенту надається до 15-ти хвилин. Після доповіді випускник відповідає на питання членів ЕК. Запитання можуть стосуватися теми виконаної роботи і носити загальний характер – у межах дисциплін спеціальності й спеціалізації, які опановувалися студентом в Інституті. З дозволу Голови ЕК запитання можуть задавати всі присутні на захисті. Після відповідей на питання заслуховуються відгуки наукового керівника та рецензента (особисто ними або одним із членів ЕК). Завершується захист відповіддю випускника на висловлені у відгуках зауваження.

**3.7.** Оцінювання результатів складання державних іспитів та/або захисту випускних кваліфікаційних робіт здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою в Інституті системою контролю знань:

Оцінка			Пояснення
бали за 100-бальною шкалою	ECTS	національна шкала	
90–100	A	5	Студент всебічно висвітлює зміст питань. Демонструє вільне володіння категоріальним апаратом, ґрунтовне засвоєння знань відповідно до вимог освітньої програми. Відповідь проілюстровано поглядами педагогів-класиків, ідеями сучасних представників педагогічної науки та практики. Теоретичні положення підтверджені прикладами з педагогічної практики, продемонстровано вміння творчо застосовувати теоретичні положення під час вирішення практичних завдань. Письмові завдання виконані повністю, робота правильно оформлена. Студент вільно висловлює власні погляди, володіє професійною мовою, відповідь логічна, послідовна.

82–89	<b>B</b>	<b>4</b>	Студент повністю володіє теоретичним матеріалом, вміє користуватися теоретичними положеннями педагогіки та психології у ході вирішення практичних завдань, і демонструє сформовані практичні навички, але припускається певних неточностей і похибок у логіці викладу теоретичного матеріалу або при виконанні практичних завдань. Письмові завдання виконані повністю, але з допущенням незначних неточностей.
75–81	<b>C</b>	<b>4</b>	Студент на достатньому рівні знає теоретичний матеріал з навчальної дисципліни. Демонструє задовільний рівень володіння практичними навичками, аргументовано викладає матеріал, висловлює власні міркування з приводу тих чи інших педагогічних проблем, але припускається певних неточностей і похибок у логіці викладу теоретичного матеріалу, наводить недостатньо прикладів.
67–74	<b>D</b>	<b>3</b>	Студент частково володіє системою теоретичних знань з навчальних дисциплін. Практичні навички сформовані на базовому рівні, але аргументація відповіді іноді викликає певні труднощі: відсутні доречні приклади, додаткові питання викликають невпевненість або відсутність твердої відповіді. Письмові завдання виконані повністю, але з допущенням суттєвих неточностей.
60–66	<b>E</b>	<b>3</b>	Студент виявляє мінімальний рівень теоретичних знань з навчальних дисциплін, відповідає невпевнено, плутається у психолого-педагогічній термінології; виконуючи практичні завдання, допускає значні неточності, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх із майбутнім фахом. Практичні навички знаходяться на низькому рівні. Письмові завдання виконані не повністю. Допущені суттєві помилки.
35–59	<b>Fx</b>	<b>2</b>	Студент не опанував зміст навчальних дисциплін, вкрай фрагментарно володіє науковими фактами, поняттями, положеннями. Демонструє відсутність гуманітарно-педагогічного та наукового мислення, відсутність практичних навичок. Письмові завдання не виконані або мають принципові помилки.
1–34	<b>F</b>	<b>2</b>	Студент не опанував зміст навчальних дисциплін, виявляє відсутність знань теоретичних положень;

		гуманітарно-педагогічного та наукового мислення. Практичні завдання не виконано.
--	--	---

При визначенні оцінки випускної кваліфікаційної роботи береться до уваги рівень теоретичної, наукової та практичної підготовки студентів (таблиця 1).

Виконання всіх екзаменаційних завдань з комплексного державного іспиту є обов'язковим. Незадовільна оцінка з одного з екзаменаційних завдань є підставою для виставлення незадовільної оцінки за державний іспит в цілому.

Оцінки державного іспиту і захисту випускної кваліфікаційної роботи виставляє кожен член комісії.

Підсумкова оцінка комплексного кваліфікаційного іспиту визначається як середня з позитивних оцінок за кожен вид екзаменаційних завдань (якщо інше не визначене програмою державного іспиту).

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

***Примітка:** Повторне складання (перескладання) державного іспиту і захист випускної кваліфікаційної роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.*

**3.8.** Студентам, які отримали позитивні оцінки за передбаченими програмою підготовки формами атестації, рішенням Екзаменаційної комісії присуджується ступінь вищої освіти, присвоюється кваліфікація у відповідності до отриманої спеціальності і видається диплом встановленого зразка.

Рішення щодо видачі студенту диплома з відзнакою приймається Екзаменаційною комісією за результатами атестації і з урахуванням усіх наданих до ЕК матеріалів, які засвідчують, що навчальні та наукові (творчі) досягнення студента під час навчання за даним освітньо-кваліфікаційним рівнем відповідають вимогам.

**3.9.** Якщо відповідь студента на державному іспиті або захист випускної кваліфікаційної роботи не відповідає вимогам рівня атестації, Екзаменаційна комісія ухвалює рішення про те, що студент не пройшов атестацію і у протоколі засідання Державної комісії йому проставляється

оцінка «незадовільно» (0-59 балів). У випадку, якщо студент не з'явився на засідання Екзаменаційної комісії для складання іспитів або захисту випускної кваліфікаційної роботи, у протоколі зазначається, що він є неатестованим у зв'язку з неявкою на засідання. Якщо студент не з'явився на засідання ЕК з поважної причини, що підтверджується відповідними документами, йому може бути встановлена інша дата складання іспиту (захисту випускної кваліфікаційної роботи) під час роботи ЕК (відповідно до п.3.1. цього Положення).

Студент, який отримав незадовільну оцінку при складанні комплексного випускного екзамену або на захисті випускної кваліфікаційної роботи, відраховується з Інституту. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

У випадках, коли захист випускної кваліфікаційної роботи визнається незадовільним, Екзаменаційна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою, у наступному навчальному році.

**3.9.1.** Одержання незадовільної оцінки з комплексного кваліфікаційного екзамену позбавляє студента права у поточному навчальному році складати наступний іспит та захищати випускну кваліфікаційну роботу.

**3.10.** Студенти, які не склали державні іспити та/або не захистили випускну кваліфікаційну роботу у зв'язку неявкою без поважних причин або отриманням незадовільної оцінки, мають право на повторну (з наступного навчального року) державну атестацію протягом трьох років після відрахування із ЗВО (у період роботи, згідно затвердженого графіку, Екзаменаційної комісії з відповідної спеціальності). Перелік державних іспитів визначається за навчальним планом, чинним на момент повторної державної атестації. Повторно складаються тільки ті державні іспити, з яких була отримана незадовільна оцінка.

#### **4. Підведення підсумків роботи ЕК**

**4.1.** Результати письмових державних іспитів оголошуються Головою Екзаменаційної комісії після перевірки робіт не пізніше наступного дня, а оцінки з усних іспитів та захисту випускних кваліфікаційних робіт оголошуються в день їх складання (захисту). У протокол заносяться: оцінки, одержані на державних іспитах або під час захисту випускної кваліфікаційної роботи; запитання, поставлені випускникові; особливі думки членів Екзаменаційної комісії; здобуті освітній рівень та кваліфікацію; рішення щодо видачі диплома – звичайного зразка або з відзнакою; рішення щодо

надання рекомендації на вступ до аспірантури, а також рекомендації щодо друку випускної кваліфікаційної роботи.

Протокол підписує голова і члени Екзаменаційної комісії.

Книга протоколів зберігається в архіві Інституту.

**4.2.** За підсумками діяльності Екзаменаційної комісії її Голова складає звіт, який затверджується на її заключному засіданні.

У звіті відображаються рівень підготовки фахівців із певної спеціальності і характеристика знань студентів, якість виконання випускних кваліфікаційних робіт, актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи Екзаменаційної комісії тощо. Надаються пропозиції щодо:

- поліпшення підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації проведення державних іспитів і захисту випускних кваліфікаційних робіт;
- можливості публікації основних положень кваліфікаційних робіт, їх використання в освітньому процесі і в науково-дослідних установах.

**4.3.** Звіт про роботу ЕК, після обговорення на заключному засіданні Екзаменаційної комісії, подається до навчально-методичного відділу та ректорові інституту.

**4.4.** Результати роботи, пропозиції і рекомендації ЕК обговорюються на засіданні випускової кафедри, Вченій раді інституту.

## **5. Розгляд апеляцій**

**5.1.** У випадку незгоди з оцінкою випускник має право подати апеляцію. Апеляція на ім'я ректора Інституту подається **в день проведення державного іспиту або захисту випускної кваліфікаційної роботи.**

**5.2.** У випадку надходження апеляції розпорядженням ректора створюється комісія для розгляду апеляції. Головою комісії призначається проректор, директор Коледжу, їх заступники. Склад комісії затверджується наказом ректора.

**5.3.** Комісія розглядає апеляції випускників з приводу порушення процедури проведення державного іспиту або захисту випускних кваліфікаційних робіт, що могло негативно вплинути на оцінку Екзаменаційної комісії.

Комісія **не розглядає** питання змісту й структури білетів (комплексних кваліфікаційних завдань), а також не розглядає порушень правил з проведення державного іспиту або захисту випускних кваліфікаційних робіт випускником.

**5.4.** Апеляція розглядається протягом трьох календарних днів після її подачі.

**5.5.** У випадку встановлення комісією порушення процедури проведення атестації, яке вплинуло на результати оцінювання, комісія пропонує ректору Інституту скасувати відповідне рішення ЕК і провести повторне засідання ЕК в присутності представників комісії з розгляду апеляції.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Ректор  
ПУ ЗВО МГПІ «Бейт-Хана»

\_\_\_\_\_ Р. С. Аронова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
(Наказ № \_\_\_\_\_)

**СПИСОК**  
складу ЕК з атестації випускників  
у ПУ «ЗВО «Міжнародний гуманітарно-педагогічний інститут «Бейт-Хана» у 20\_\_ році  
Спеціальність \_\_\_\_\_  
(шифр і назва)

**Комісія № 1**

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Обов'язки у ЕК	Вчене звання, науковий ступінь	Посада за основним місцем роботи	Який навчальний заклад закінчив, коли	Присвоєна кваліфікація, спеціальність	Термін роботи за фахом
1.		голова ЕК					
2.		член ЕК					
3.		член ЕК					
4.		член ЕК					
5.		член ЕК					

**Комісія № 2**

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Обов'язки у ЕК	Вчене звання, науковий ступінь	Посада за основним місцем роботи	Який навчальний заклад закінчив, коли	Присвоєна кваліфікація, спеціальність	Термін роботи за фахом
1.		голова ЕК					
2.		член ЕК					
3.		член ЕК					
4.		член ЕК					
5.		член ЕК					

Директор \_\_\_\_\_ коледжу \_\_\_\_\_  
(назва коледжу)

Погоджено:  
Навчально-методичний відділ \_\_\_\_\_



«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Ректор  
ПУ ЗВО МГПШ «Бейт-Хана»  
\_\_\_\_\_ Р. С. Аронова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.

ГРАФІК  
СКЛАДАННЯ ДЕРЖАВНИХ ІСПИТІВ ТА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ  
у 20 \_\_-20 \_\_ н.р.

\_\_\_\_\_ (назва інституту, коледжу)

(Форма навчання)  
(Освітній ступінь)

№ п/п	Спеціальність № комісії	Кількість студентів у групі	Державний іспит (назва)	дата	час	аудиторія	Захист кваліфікаційних робіт		
							дата	час	аудиторія
<b>Спеціальність (Спеціалізація):</b>									
1									
2									
3									
<b>Спеціальність (Спеціалізація):</b>									
4									
<b>Спеціальність (Спеціалізація):</b>									
5									
6									

(Форма навчання)  
(Освітній ступінь)

№ п/п	Спеціальність № комісії	Кількість студентів у групі	Державний іспит (назва)	дата	час	аудиторія	Захист кваліфікаційних робіт		
							дата	час	аудиторія
<b>Спеціальність (Спеціалізація):</b>									
1									

Директор \_\_\_\_\_ коледжу \_\_\_\_\_  
(назва коледжу)

Погоджено:  
Навчально-методичний відділ \_\_\_\_\_



**ЗВЕДЕНІ ДАНІ**  
 про результати атестації у 20 \_\_\_\_/20 \_\_\_\_ навчальному році  
 студентів \_\_\_\_\_  
 (назва інституту, коледжу)

(форма навчання)\*

№ п/п	Код спеціальності	Назва спеціальності	Всього студентів	Допущено до атестації	Отримали диплом			
					Молодшого бакалавра		Бакалавра	
					загальна кількість дипломів	в т.ч. з відзнакою	загальна кількість дипломів	в т.ч. з відзнакою
<b>Всього</b>								

(форма навчання)\*

№ п/п	Код спеціальності	Назва спеціальності	Всього студентів	Допущено до атестації	Отримали диплом			
					Молодшого бакалавра		Бакалавра	
					загальна кількість дипломів	в т.ч. з відзнакою	загальна кількість дипломів	в т.ч. з відзнакою
<b>Всього</b>								

\* дані подаються окремо за кожним освітнім ступенем та формі навчання

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Ректор \_\_\_\_\_ **Р. С. Аронова**  
Наказ від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОДАННЯ**  
до затвердження голови екзаменаційної комісії  
для проведення атестації здобувачів вищої освіти рівня  
за освітнім рівнем «молодший спеціаліст» за спеціальністю \_\_\_\_\_

(шифр та назва)

**в Гуманітарному фаховому коледжі Приватної установи «Заклад вищої освіти  
«Міжнародний гуманітарно-педагогічний інститут «Бейт-Хана» на 20 \_ рік**

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Найменування установи, посада	Вчений ступінь, вчене звання	Який навчальний заклад закінчив і коли	Присвоєна кваліфікація і спеціальність за дипломом	Строк роботи за фахом	Строк роботи в ЕК
1	2	3	4	5	6	7	8

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(назва кафедри)

**ПУ «ЗВО «МГП «Бейт-Хана»** \_\_\_\_\_

(вчений ступінь, вчене звання, підпис, прізвище)

Додаток  
Форма №4  
Додаток 2.

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ректор \_\_\_\_\_ Р. С. Аронова  
Наказ від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОДАННЯ**

до затвердження голови екзаменаційної комісії  
для проведення атестації здобувачів вищої освіти  
освітнього ступеня «бакалавр» / «магістр» за напрямом підготовки \_\_\_\_\_  
(шифр та назва)

у Приватній установі «Заклад вищої освіти «Міжнародний гуманітарно-педагогічний інститут «Бейт-Хана» на  
20 \_ рік

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Найменування установи, посада	Вчений ступінь, вчене звання	Який навчальний заклад закінчив і коли	Присвоєна кваліфікація і спеціальність за дипломом	Строк роботи за фахом	Строк роботи в ЕК
1	2	3	4	5	6	7	8

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(назва кафедри)

ПУ ЗВО «МГП «Бейт-Хана» \_\_\_\_\_

(вчений ступінь, вчене звання, підпис, прізвище)

Додаток  
Форма №4  
Додаток 3.

**Перелік документів для представлення кандидатури на голову  
екзаменаційної комісії**

1. Копія диплома про вищу освіту.
2. Довідка з місця роботи про займану посаду.
3. Письмова згода кандидата на голову екзаменаційної комісії з візою керівника (з місця роботи) щодо сприяння участі кандидата в роботі екзаменаційної комісії.

**Критерії оцінювання дипломної роботи  
освітнього рівня «магістр»**

Критерій	Оцінка (національна шкала / ECTS / 100-бальна шкала закладу)			
	Відмінно	Добре	Задовільно	Незадовільно
	A (90–100 %)	B (82-89%) C (75-81%)	D 69-74% E 60-68%	FX 35-59% F 1-34%
<i>Рівень постановки досліджуваної проблеми</i>	Робота містить дослідження, мета досягнута, завдання вирішені, присутні власні розробки з досліджуваної проблеми	Робота містить дослідження, мета роботи названа і вирішена, проте є типовою і не вирішені всі завдання	Робота містить деякі елементи аналітичного характеру, мета названа, вирішення завдань не доведено до кінця	Робота носить описовий характер, без практичних аспектів. Відсутнє досягнення поставленої мети та завдань
<i>Актуальність і оригінальність теми</i>	Тема маловивчена та актуальна, тема вимагає самостійних висновків	Проблема поставлена досить оригінально, внаслідок чого проблема відкривається з несподіваного боку	Тема вивчена, але в ній існує сфера для подальших досліджень завдяки появі нових даних, або тема маловідома	Тема всім відома, вивчена детально, повністю висвітлена в літературі. Однак автор не зміг показати, чим обумовлений його вибір
<i>Загальна характеристика теоретичної частини</i>	Повністю присвячена вирішенню наукової проблеми, сформульованої самостійно; дослідження повністю сформоване на основі аналізу	На підставі аналізу вирішуються певні проблеми досліджуваної теми; формуються деякі аспекти дослідження	В роботі виконано досить якісні самостійні узагальнення, здійснено аналіз проблеми; зроблені змістовні висновки	Описове викладення відомої інформації, без логічної концепції; немає узагальнень, аналізу проблеми, змістовних висновків
<i>Загальна характеристика експериментальної (аналітико-рекомендаційної) частини</i>	Тема розкрита глибоко, зміст дипломної роботи повністю відповідає темі; чітка логіка викладення матеріалу; якісно використано математичний апарат	Недостатньо проаналізовані статистичні та аналітичні матеріали, що визначають рівень розв'язання досліджуваної проблеми в цілому; недостатньо обґрунтовані пропозиції щодо підвищення ефективності діючих форм і методів діяльності об'єкта, що	Оброблено та узагальнено деякі аналітичні матеріали, однак відсутня оцінка можливостей удосконалення навчально-виховного процесу, підвищення його ефективності; відсутні обґрунтовані пропозиції щодо розвитку нових і	Відсутня обробка та узагальнення аналітичних матеріалів; не застосовані математичні методи; відсутні висновки щодо підвищення ефективності навчально-виховного процесу; відсутні пропозиції щодо подальшого впровадження

Критерій	Оцінка (національна шкала / ECTS / 100-бальна шкала закладу)			
	Відмінно	Добре	Задовільно	Незадовільно
	A (90–100 %)	B (82-89%) C (75-81%)	D 69-74% E 60-68%	FX 35-59% F 1-34%
		досліджується	підвищення ефективності діючих форм і методів діяльності досліджуваного об'єкта	результатів дослідження
<i>Логічність доказів</i>	Мета реалізована послідовно, зроблені необхідні викладки, немає зайвої інформації, що перевантажують текст непотрібними подробицями	У роботі упущені деякі важливі аргументи або є зайва інформація, що перевантажує текст непотрібними подробицями, але у викладі простежується логіка	У роботі певною мірою логічно структурована інформація, але відсутня цілісність викладу	Робота має безсистемний виклад того, що відомо автору з обраної теми
<i>Глибина дослідження</i>	Розгляд проблеми будується на глибокому змістовному рівні, робляться висновки, що мають самостійне наукове значення	Розгляд проблеми будується на досить глибокому змістовному рівні, висновки мають певне значення	Розгляд проблеми будується на змістовному рівні, але глибина розгляду відносна й поверхнева	Розгляд проблеми будується на основі одного серйозного джерела, решта – популярна література, що використовується як ілюстрація
<i>Коректність проведеного дослідження</i>	Дослідження побудовано грамотно, відповідно до висновків теоретичного аналізу проблеми, методики підібрані коректно та дозволяють переконливо вирішити проблему та запропонувати рекомендації	Дослідження побудовано грамотно, відповідно до мети; методики підібрані коректно, проте вони дають відносне вирішення завдань	Дослідження у цілому відповідає заявленій темі, методики дозволяють вирішити певні аспекти мети та завдань дослідження	Дослідження побудовано некоректно, методики не дають потрібного результату, мета та завдання не вирішені

Критерій	Оцінка (національна шкала / ECTS / 100-бальна шкала закладу)			
	Відмінно	Добре	Задовільно	Незадовільно
	A (90–100 %)	B (82-89%) C (75-81%)	D 69-74% E 60-68%	FX 35-59% F 1-34%
<i>Коректність у використанні літературних джерел</i>	Текст містить усі необхідні посилання на авторів у тих випадках, коли дається інформація принципового змісту (визначення, узагальнення, опис, характеристика, оцінка і т.д.), при цьому автор уміло використовує чужу думку при аргументації своєї точки зору, звертаючись до авторитетних джерел	Текст містить найбільш необхідні посилання на авторів у тих випадках, коли дається інформація принципового змісту (визначення, узагальнення, опис, характеристика, оцінка і т.д.)	Протиріч у посиланнях немає, але посилань дуже мало, вони робляться рідко, не в усіх необхідних випадках	У роботі практично немає посилань на використані джерела, або місцями посилання можуть суперечити один одному
<i>Кількість літературних джерел у переліку посилань</i>	Список охоплює всі основні джерела з досліджуваної теми, доступні студенту; вони відображають сучасний науковий погляд на проблему, яка розглядається	Список охоплює основні джерела з даної теми, доступні студенту, література відображає основні аспекти проблеми; що розглядається	Список нараховує кілька наукових джерел, але немає джерел з деяких важливих аспектів проблеми, що розглядається, або вони представлені неповно	1–2 наукових джерела, решта – популярного рівня. Стиль тексту свідчить про низький рівень викладу інформації
<i>Якість оформлення роботи</i>	Робота має чітку, логічну структуру, правильно оформлений перелік посилань, коректні посилання та зміст	Робота відповідає стандартам випускного науково-навчального дослідження, але має деякі недоліки (припущено декілька незначних неточностей в розрахунках чи оформленні) або одна з вимог не виконується	Робота має певну структуру, яка не достатньо відповідає стандарту випускного науково-навчального дослідження	Оформлення носить абсолютно випадковий характер, обумовлений власною логікою автора
<i>Презентація роботи</i>	Стисло, конкретно та в логічній послідовності відображено всі основні змістовні аспекти роботи (актуальність теми, мету, об'єкт і предмет дослідження);	В логічній послідовності відображено всі основні змістовні аспекти роботи (актуальність теми, мету, об'єкт і предмет дослідження);	Лише поверхнево відображено основні змістовні аспекти роботи (актуальність теми, мету, об'єкт і предмет	Не відображено основні змістовні аспекти роботи (актуальність теми, мету, об'єкт і предмет дослідження);



Критерій	Оцінка (національна шкала / ECTS / 100-бальна шкала закладу)			
	Відмінно	Добре	Задовільно	Незадовільно
	A (90–100 %)	B (82-89%) C (75-81%)	D 69-74% E 60-68%	FX 35-59% F 1-34%
	об'єкт і предмет дослідження); характеристику отриманих результатів, аргументацію та обґрунтування прикладних результатів. Студент демонструє вільне володіння темою та матеріалами дослідження, грамотно використовує понятійно-категоріальний апарат, методи дослідження, графічний матеріал. Слайди узгоджені з текстом доповіді. Додержано часовий регламент тривалості доповіді	характеристику отриманих результатів, аргументацію та обґрунтування прикладних результатів. Студент демонструє достатнє володіння темою та матеріалами дослідження, грамотно використовує понятійно-категоріальний апарат, методи дослідження, графічний матеріал. Перевищено часовий регламент тривалості доповіді. Ілюстративний матеріал не повністю розкриває результати та проблематику дослідження	дослідження); характеристику отриманих результатів, аргументацію та обґрунтування прикладних результатів, але їх склад не повністю розкриває зміст роботи. Студент не володіє вільно темою та матеріалами дослідження (текст доповіді переважно було прочитано). Ілюстративний матеріал не повністю розкриває результати та проблематику дослідження. Слайди узгоджені з текстом доповіді. Додержано часовий регламент тривалості доповіді	характеристику отриманих теоретичних результатів, аргументацію та обґрунтування прикладних результатів. Текст доповіді прочитано. Ілюстративний матеріал не узгоджено з текстом доповіді, не розкриває результати дослідження та проблематику теми. Істотно порушено часовий регламент тривалості доповіді