

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ  
«НІЖИНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ»



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ніжинський аграрний коледжу

ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ  
КОДЕКС  
30214992

О.В.Литовченко

2016 року

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ЕКЗЕМЕНАЦІЙНУ КОМІСІЮ У ВП НУБІП УКРАЇНИ**  
**«НІЖИНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ»**

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про Екзаменаційну комісію у Відокремленому підрозділі Національного університету біоресурсів і природокористування України «Ніжинський агротехнічний коледж» (далі – Коледж) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про освіту», «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII, інших нормативно-правових актів України з питань освіти, Положення про організацію освітнього процесу ВП НУБіП України «Ніжинський агротехнічний коледж».

1.2. Строк повноважень Екзаменаційної комісії (далі - ЕК) становить один календарний рік. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю ЕК здійснює директор Коледжу.

1.3. Завданнями Екзаменаційної комісії є:

– комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників освітньо-кваліфікаційного рівня «Молодший спеціаліст»;

– прийняття рішення про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та щодо видачі диплома (диплома з відзнакою з урахуванням рекомендацій випускової циклової комісії);

– розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності.

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

Атестація студентів спеціальностей 5.10010201 «Експлуатація та ремонт машин і обладнання агропромислового виробництва», 5.05020201 «Монтаж, обслуговування засобів і систем автоматизації технологічного виробництва», 5.07010102 «Організація перевезень і управління на автомобільному транспорті», 5.05010201 «Обслуговування комп'ютерних систем і мереж», 5.10010102 «Монтаж, обслуговування та ремонт електротехнічних установок в агропромисловому комплексі» здійснюється у формі захисту дипломного проекту, спеціальності – 5.03050901 «Бухгалтерський облік» у формі комплексного державного екзамену.

Програма комплексного державного екзамену для спеціальності 5.03050901 «Бухгалтерський облік» та форма проведення екзамену (усна, письмова, тестування, у т.ч. комп'ютерне) розробляється і визначається випусковою цикловою комісією, розглядаються й погоджуються навчально-методичною радою відділення і затверджуються завідувачем відділення.

Атестація здійснюється відкрито і гласно.

## 2. Порядок комплектування Екзаменаційної комісії.

### Обов'язки голови, членів та секретаря Екзаменаційної комісії

2.1. Екзаменаційна комісія створюється щорічно у складі голови та членів комісії з кожної спеціальності, з усіх форм навчання і діє протягом

календарного року. Кожна ЕК має свій порядковий номер, визначений у наказі директора про склад ЕК.

2.2. Головою комісії призначається фахівець у відповідній галузі або провідний науковець відповідного напрямку наукової діяльності. Головою комісії може призначатись науково-педагогічний (педагогічний) працівник зі спеціальності, який не є працівником Коледжу.

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

Списки голів ЕК за встановленою формою (додаток 1) затверджуються ректором Національного університету біоресурсів і природокористування України не пізніше ніж за два місяці до початку роботи комісії.

Голова Екзаменаційної комісії зобов'язаний:

- ознайомити всіх членів комісії з їх правами та обов'язками;
- довести до членів ЕК основні завдання та вимоги щодо атестації студентів, критерії оцінювання якості підготовки випускників, розклад роботи ЕК, особливості організації та проведення захисту ДП, комплексного державного екзамену;
- забезпечити роботу комісії відповідно до затвердженого розкладу;
- обов'язково бути присутнім на комплексному державному екзамені, захисті ДП, на засіданнях комісії під час обговорення результатів екзаменів, захисті проектів, виставленні оцінок, вирішенні питань про присвоєння освітньо-кваліфікаційного рівня «Молодший спеціаліст», професійної кваліфікації та видачі дипломів державного зразка або відмові у їх видачі (з необхідною аргументацією);
- розглядати заяви або скарги студентів з питань порушення прав або необ'єктивної оцінки при складанні державних екзаменів та захисті ДП, приймати відповідні рішення;
- розподіляти роботу з анування поданих до захисту дипломних проектів, перевірки контрольних робіт студентів при письмовій формі комплексного державного екзамену, підготовки окремих питань звіту тощо між членами комісії;
- контролювати роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформлення протоколів;
- складати звіт про результати роботи комісії та після обговорення його на заключному засіданні подавати директорові через навчально-методичний підрозділ Коледжу.

2.3. Заступником голови комісії (за необхідності) можуть призначатися – заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувач відділення, голова випускової циклової комісії. В окремих випадках обов'язки голови комісії, за згодою останнього, може виконувати заступник голови ЕК.

2.4. Членами ЕК повинні бути провідні викладачі, як правило, спеціалісти вищої або I категорії, які здійснюють підготовку фахівців в одній галузі знань з відповідної або спорідненої спеціальності, інженер з охорони праці.

До складу комісії також можуть входити фахівці з відповідних видів економічної та виробничої діяльності, представники галузевих об'єднань роботодавців, працівники науково-дослідних інститутів, інших вищих навчальних закладів.

2.5. Персональний склад членів Екзаменаційної комісії та екзаменаторів затверджується директором Коледжу не пізніше ніж за місяць до початку роботи ЕК.

Кількість членів Екзаменаційної комісії становить не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів Екзаменаційної комісії може бути збільшено до шести осіб).

Секретар комісії призначається наказом директора Коледжу з числа працівників Коледжу і не є членом комісії. Секретар комісії забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів.

До початку роботи комісії секретар повинен:

- отримати бланки протоколів засідання комісії;
- підготувати відомість результатів успішності комп'ютерного тестування студентів зі спеціальності (якщо таке передбачено);
- отримати супровідні документи (накази, розпорядження, подання голові ЕК щодо захисту дипломного проекту, відомості про виконання студентами навчального плану і отримані оцінки, залікові книжки тощо), що необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи комісії.

Під час роботи комісії секретар:

- доводить до відома голови і членів комісії інформацію, що стосується її роботи;
- веде протоколи засідань Екзаменаційної комісії.

Перед засіданням ЕК щодо проведення захисту проекту секретар отримує від випускової циклової комісії:

- дипломні проекти;
- письмові відгуки, рецензії на дипломні проекти;
- довідки підприємств, установ і організацій про дозвіл на використання їх матеріалів при написанні дипломного проекту) за наявності;
- довідки або акти про впровадження наукових досліджень, листи-замовлення підприємств на виконання дипломного проекту за наявності;
- копії публікацій студентів за їх наявності тощо.

Після засідання ЕК секретар комісії:

- передає керівництву відділення оформлені протоколи;
- повертає на випускову циклову комісію дипломні проекти та отримані супровідні документи.

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

3.1. Екзаменаційна комісія працює у строки, що визначаються графіком навчального процесу на поточний навчальний рік, який розробляється на основі навчальних планів спеціальностей, затверджується директором Коледжу і доводиться до випускових циклових комісій до початку навчального року.

Розклад роботи кожної ЕК, узгоджений з головою комісії, готується відповідною випусковою цикловою комісією, подається до навчально-методичного підрозділу, де складається загальний розклад роботи ЕК, який затверджується директором Коледжу не пізніше ніж за місяць до початку комплексних державних екзаменів та захисту дипломних проектів. Інтервал між державними екзаменами в кожній групі повинен складати не менше п'яти календарних днів.

3.2. До атестації допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану. Допуском до захисту дипломного проекту чи складання державних екзаменів є список студентів-випускників з певної спеціальності, затверджений розпорядженням відповідного відділення.

3.3. Не пізніше ніж за день до початку державних екзаменів або захисту ДП до Екзаменаційної комісії подаються:

- наказ по Коледжу про затвердження персонального складу ЕК з відповідної спеціальності;
- розклад та графік роботи ЕК;
- наказ про затвердження тем та керівників дипломних проектів;
- залікова книжка (індивідуальний план) студента;
- списки студентів (за навчальними групами), допущених до атестації;
- подання голові ЕК щодо захисту дипломного проекту/роботи за формою № Н-9.03 (додаток 2);
- зведена відомість, завірена завідувачем відділення про виконання студентами навчального плану й отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових проектів і робіт, практик;
- результати наукової (творчої) роботи (додаток 3);
- екзаменаційні матеріали, розроблені відповідно до програми комплексного державного екзамену;
- рекомендація випускової циклової комісії (витяг з протоколу засідання циклової комісії).

При складанні комплексного державного екзамену до ЕК додатково подаються:

- критерії оцінювання усних або письмових (тестових) відповідей студентів у трьох системах: національній, 100-бальній, ECTS;
- комплект екзаменаційних білетів, комплексних завдань або письмових контрольних робіт (додаток 4);
- варіанти правильних відповідей (при тестовій формі); перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, технічні та дидактичні засоби й обладнання, що дозволені для використання студентами під час підготовки та відповідей на питання комплексного державного екзамену.

Екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік матеріалів та обладнання розробляються викладачами відповідної циклової комісії, щорічно затверджуються директором Коледжу. Екзаменаційні білети формуються на

базі освітньо-професійної програми (ОПП) зі змісту дисциплін, які включені в комплексний державний екзамен.

При захисті дипломних проектів до ЕК подаються:

– дипломний проект студента із записом на ньому висновку завідувача випускової циклової комісії про допуск студента до захисту із завданням на дипломний проект/роботу студенту за формою № Н-9.01 (додаток 5) та титульною сторінкою пояснювальної записки до дипломного проекту за формою № Н-9.02 (додаток б);

– письмовий відгук керівника, що містить характеристики діяльності випускника під час виконання дипломного проекту, самого проекту та оцінку відповідності якості підготовки дипломника вимогам ОПП (додаток 7);

– письмова рецензія на дипломний проект, де оцінюється якість виконання дипломного проекту за прийнятими шкалами.

Рецензування дипломних проектів доручають висококваліфікованим спеціалістам виробничих, наукових і проектних організацій, працівникам і викладачам вищих навчальних закладів, які не працюють в Коледжі. Склад рецензентів затверджується наказом директора за поданням голови відповідної циклової комісії та згодою завідувача відділення. Рецензія повинна мати оцінку проекту за прийнятими шкалами оцінювання знань. Негативна рецензія не є підставою для відхилення проекту від її захисту.

До ЕК можуть подаватися й інші матеріали, що характеризують освітню та професійну компетентність випускника, наукову та практичну цінність виконаного ним дипломного проекту: друковані статті, заяви на патент, патенти, акти про практичне впровадження результатів дипломного проектування, зразки матеріалів, макети, вироби, нові технології, оригінальні математичні моделі та програми тощо.

3.4. Складання державних екзаменів чи захист дипломних проектів проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю не менше половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії.

Захист дипломних проектів здійснюється як в Коледжі, так і на підприємствах та в організаціях різних форм власності, для яких тематика проектів, поданих до захисту, становить науково-теоретичну або практичну зацікавленість. У цьому випадку виїзне засідання ЕК оформлюється так само, як і засідання, що проводиться в Коледжі

3.5. На одному засіданні ЕК плануються захисти не більше 12 дипломних проектів. Тривалість захисту одного проекту повинна бути в межах 30- 40 хвилин.

При письмовій формі проведення комплексного державного екзамену допускається проведення атестації в потоці загальною чисельністю до 20 осіб.

3.6. Загальна тривалість державних екзаменів або захисту ДП не повинна перевищувати шести академічних годин на день.

3.7. Регламент проведення засідання ЕК при захисті ДП:

– оголошення секретарем ЕК прізвища, імені та по батькові дипломника, теми його ДП та загальних результатів навчання за програмою (відсоткове

співвідношення оцінок за національною шкалою та шкалою ECTS) – до хвилини;

- оголошення здобутків студента (наукових, творчих, рекомендацій випускової циклової комісії) до двох хвилин;

- доповідь студента (10-15 хвилин) у довільній формі про сутність проекту, основні технічні (наукові) рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання на дипломне проектування. При цьому можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді: обов'язковий графічний матеріал проекту, визначений завданням на дипломне проектування (згідно з методичними рекомендаціями до виконання дипломного проекту), слайди, 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. Ця демонстрація може проводитися або безпосередньо на засіданні ЕК, або напередодні захисту в лабораторії, де знаходиться експериментальний зразок, за присутності членів ЕК, яким головою комісії доручено ознайомлення з експериментальною частиною ДП;

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

- оголошення секретарем ЕК відгуку керівника або виступ керівника зі стислою характеристикою роботи випускника в процесі дипломного проектування, 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 дипломний проект;

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

- оголошення голови ЕК про закінчення захисту.

Захист комплексного дипломного проекту, як правило, планується і проводиться на одному засіданні ЕК, причому студентів, який захищається першим, доручається доповісти як про загальну частину проекту, так і про індивідуальну частину зі збільшенням (за необхідності) часу на доповідь.

*Усі студенти, які виконували комплексний проект, повинні бути повною мірою обізнані із загальною частиною проекту і готові до запитань членів комісії не тільки з індивідуальної, а й із загальної частини проекту.*

3.8. Складання державних екзаменів і захист ДП студентами здійснюється, як правило, державною мовою. Рішення про допуск до захисту дипломного проекту іноземною мовою приймає на своєму засіданні до початку роботи ЕК випускова циклова комісія за заявою студента та за наявності реферату його дипломного проекту, виконаного іноземною мовою обсягом 10-15 сторінок зі стислим викладенням основних положень проекту.

3.9. Засідання Екзаменаційної комісії оформлюються протоколом за формою № Н-9.04 або формою № Н-9.05 (додатки 8, 9). Секретар ЕК готує

бланки протоколів засідань Екзаменаційної комісії на кожного студента в кількості, що відповідає нормам на один день захисту.

Нумерація протоколів засідань ЕК з розгляду ДП наскрізна. Протоколи засідань ЕК щодо приймання державних екзаменів нумеруються із розрахунку один день засідання – один протокол. Якщо груп декілька, такий протокол має продовження (нумерація студентів одного протоколу наскрізна).

Усі розділи протоколів повинні бути заповнені.

Для мінімізації та оперативності роботи під час засідання комісії секретар ЕК за допомогою електронної версії протоколу (форма Н-9.04, Н-9.05), заздалегідь вибирає інформацію стосовно лише даного освітньо-кваліфікаційного рівня і заповнює певні розділи. Дозволяється при підготовці протоколів із використанням комп'ютерного набору друкувати:

- повну назву Коледжу;
- шифр (код) та назву спеціальності;
- прізвище, ім'я, по батькові студента;
- тему дипломного проекту;
- прізвище, ім'я, по батькові голови та членів ЕК (у графі «присутні»);
- прізвище, ім'я, по батькові, вчений ступінь та звання, посада керівника та консультантів проекту;
- перелік документів, які подаються до ЕК із позначенням сторінок пояснювальної записки та аркушів графічного (ілюстративного) матеріалу проекту (роботи), матеріалів, що свідчать про наукову і практичну цінність проекту (роботи).

Уписуються (від руки) секретарем ЕК:

- номер і дата протоколу;
- запитання членів ЕК при захисті дипломного проекту;
- відомості про наукову або (та) практичну цінність ДП, впровадження результатів в економіку, науку, виробництво, навчальний процес та рекомендації щодо подальшого навчання або діяльності випускника;
- прізвище та ініціали членів і секретаря ЕК (у графі «підпис»).

Для виготовлення бланку Протоколу засідання Екзаменаційної комісії із розгляду та захисту дипломного проекту (форма № Н-9.04) використовувати аркуш паперу формату А4 (210x297 мм), двосторонній друк.

Бланк Протоколу повинен мати такі поля (міліметри):

30 - ліве;

10 - праве;

20 - верхнє та нижнє.

Протокол підписують голова та члени комісії, що брали участь у засіданні. Помилки та виправлення у протоколах не допускаються.

Результати складання державних екзаменів і захисту дипломних проектів визначаються оцінками за національною шкалою, шкалою ECTS і 100-бальною системою з урахуванням теоретичної, наукової та практичної підготовки студентів. Рішення ЕК про оцінку результатів складання державних екзаменів та захисту проектів, а також про видачу випускникам дипломів (звичайних або



з відзнакою) про закінчення Коледжу, отримання певного рівня вищої освіти та здобуття певної кваліфікації приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. При однаковій кількості голосів голова комісії має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член комісії, а голова підсумовує їх результати по кожному студенту. За теоретичну і практичну частину екзамену виставляється одна оцінка.

***Перескладання державного екзамену або повторний захист проекту з метою підвищення оцінки не дозволяється.***

3.10. Студентам, які успішно склали державні екзамени, а також захистили дипломний проект, рішенням ЕК видається диплом установленого зразка освітньо-кваліфікаційного рівня «Молодший спеціаліст» про закінчення Коледжу, отримання базового рівня вищої освіти та професійної кваліфікації відповідно до навчального плану зі спеціальності. На підставі цих рішень ЕК створюється наказ про випуск, у якому зазначається присвоєна кваліфікація.

Диплом з відзнакою видається студенту, який отримав за національною шкалою підсумкові оцінки “відмінно” не менше як з 75 % усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших – оцінки “добре”, склав державні екзамени з оцінками «відмінно», захистив дипломний проект з оцінкою “відмінно”, а також виявив себе в науковій (творчій) роботі, що підтверджується рекомендацією випускової циклової комісії і про що робиться запис у протоколі засідання комісії.

Якщо відповіді студента на державному екзамені або результати захисту дипломного проекту не відповідають вимогам державних стандартів і встановленим критеріям, студенту за рішенням ЕК виставляється найнижча оцінка за кожною з прийнятих шкал, наприклад, “незадовільно” та FX.

Студент, який не захистив дипломний проект або не склав державний екзамен, наказом директора відраховується з Коледжу як такий, що не пройшов атестації. Йому видається академічна довідка встановленого зразка із зазначенням усіх підсумкових оцінок за термін навчання за відповідною програмою освітньо-кваліфікаційного рівня «Молодший спеціаліст».

До академічної довідки, крім того, додається витяг з протоколу засідання ЕК із зазначенням номера цього протоколу й дати проведення засідання комісії, у якому наводиться рішення ЕК у повному обсязі. Відповідність його оригіналу засвідчується підписами завідувача відділення, директора (заступника директора з навчально-виховної роботи) Коледжу, які скріплюються печаткою Коледжу.

У розділі академічної довідки «Відрахований» зазначається причина: «як неатестований за результатами атестації».

Якщо студент не з'явився на засідання Екзаменаційної комісії, то в протоколі комісії зазначається, що він є не атестований у зв'язку з неявкою на засідання комісії. Студенти, які не атестовані у затверджений для них термін і не склали державні екзамени або не захистили дипломну роботу, мають право на повторну атестацію в наступний термін роботи Екзаменаційної комісії протягом трьох років після закінчення Коледжу.

*Повторно складаються лише ті види атестації, з яких отримано незадовільні оцінки. Вони визначаються навчальним планом, що діяв у рік закінчення Коледжу.*

У випадках, коли захист дипломного проекту визнається незадовільним, ЕК встановлює, чи може студент подати на повторний захист той самий проект з доопрацюванням, чи він повинен опрацювати нову тему, визначену відповідною цикловою комісією.

Документ про вищу освіту державного зразка видається Коледжем тільки за акредитованою освітньою програмою.

#### **4. Підбиття підсумків роботи**

4.1. Результати письмових екзаменів оголошуються головою Екзаменаційної комісії після перевірки робіт не пізніше наступного робочого дня, а оцінки з усних екзаменів та захисту проектів оголошуються в день їх складання (захисту) після оформлення відповідного протоколу. Без підписів голови комісії та членів ЕК, які були присутні на засіданні, протокол вважається не дійсним. Протокол складається в одному примірнику.

Після завершення роботи комісії у двотижневий термін оформлені протоколи перевіряються в навчально-методичному підрозділі та здаються до відділення, де зберігаються протягом двох років. Через два роки документи передаються до архіву. Протоколи засідання ЕК із захисту дипломних проектів зберігаються постійно, а протоколи засідання ЕК з прийому екзаменів – 75 років. Результати державних екзаменів зберігаються на циклових комісіях протягом року, формуються у справи відповідними комісіями та утилізуються у визначеному порядку. Дипломні проекти після захисту зберігаються в архіві Коледжу п'ять років, а потім списуються та утилізуються у визначеному порядку.

4.2. За підсумками діяльності екзаменаційної комісії голова комісії складає звіт (Додаток 10), який затверджується на її заключному засіданні.

У звіті відображаються рівень підготовки фахівців зі спеціальності і характеристика знань, умінь та компетентностей випускників, якість виконання проектів, актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи комісії тощо. У ньому даються пропозиції щодо:

- поліпшення якості підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації проведення державних екзаменів і захисту випускних проектів;
- можливості публікації основних положень проектів, їх використання у навчальному процесі на підприємствах, установах та організаціях.

4.3. Звіт про роботу комісії обговорюється та затверджується на заключному засіданні ЕК і підписується головою комісії. Зі звітом обов'язково повинні ознайомитися голова випускової циклової комісії та завідувач відділення, що засвідчується їх підписами на звіті. Звіт роботи ЕК

заслуховується на Педагогічній раді Коледжу. Оригінал звіту подається через навчально-методичний підрозділ директорові (заступнику директора з навчально-виховної роботи) Коледжу в одному примірнику у двотижневий термін після закінчення роботи ЕК і зберігається протягом п'яти років. Надалі передається до архіву для постійного зберігання.

Результати проведення державних екзаменів, захисту дипломних проектів з переліком характерних недоліків і зауважень у підготовці фахівців, зазначених комісіями, узагальнюються навчально-методичним підрозділом, готуються пропозиції щодо заходів з удосконалення навчального процесу і забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти випускників Коледжу.

Схвалено Педагогічною радою коледжу  
Протокол № 06 від 28.01.2016



Відокремлений підрозділ Національного університету біоресурсів і природокористування України  
«Ніжинський агротехнічний коледж»  
(повне найменування вищого навчального закладу)

## ПОДАННЯ ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ЩОДО ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТУ

Направляється студент \_\_\_\_\_ до захисту дипломного проекту  
(прізвище та ініціали)  
за спеціальністю \_\_\_\_\_  
(шифр і назва спеціальності)  
на тему: \_\_\_\_\_  
(назва теми)

Дипломний проект і рецензія додаються.  
Завідувач відділення \_\_\_\_\_

(підпис)

### Довідка про успішність

\_\_\_\_\_ за період навчання в коледжі, на відділенні  
(прізвище та ініціали студента) \_\_\_\_\_ 3

20\_\_ року до 20\_\_ року повністю виконав навчальний план за напрямом підготовки,  
спеціальністю з таким розподілом оцінок за:  
національною шкалою: відмінно \_\_%, добре \_\_%, задовільно \_\_%;  
шкалою ECTS: А \_\_%; В \_\_%; С \_\_%; D \_\_%; E \_\_%.

Секретар відділення \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)

### Висновок керівника дипломного проекту

Студент (ка) \_\_\_\_\_

Керівник проекту \_\_\_\_\_

(підпис)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

### Висновок випускової циклової комісії про дипломний проект

Дипломний проект розглянуто. Студент (ка) \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

допускається до захисту даного проекту в Екзаменаційній комісії.

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_  
(назва)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**РЕЗУЛЬТАТИ**  
наукової (творчої) роботи студентів

групи \_\_\_\_\_ відділення \_\_\_\_\_  
спеціальності \_\_\_\_\_

№ з/п	ПІБ	Вид роботи	Де опублікована, презентована	Обсяг	Примітка

Голова циклової комісії  
Завідувач відділення  
Дата

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор коледжу

\_\_\_\_\_ О.В.Литовченко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ  
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ  
«НІЖИНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ»**

**ВІДДІЛЕННЯ ЕКОНОМІКИ, ЛОГІСТИКИ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ  
СИСТЕМ**

**ЦИКЛОВА КОМІСІЯ СПЕЦІАЛЬНИХ ЕКОНОМІЧНИХ ДИСЦИПЛІН**

**КОМПЛЕКСНИЙ ДЕРЖАВНИЙ ЕКЗАМЕН ДЛЯ СТУДЕНТІВ  
ОСВІТНЬО-КВАЛІФІКАЦІЙНОГО РІВНЯ «МОЛОДШИЙ СПЕЦІАЛІСТ»  
СПЕЦІАЛЬНОСТІ 5.050111 «БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК»**

**ВАРІАНТ \_\_\_\_\_**

Розглянуто і схвалено  
на засіданні циклової комісії  
спеціальних економічних дисциплін  
Протокол № \_\_\_\_ від \_\_\_\_\_  
Голова циклової комісії  
\_\_\_\_\_ Т.В.Романенко  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

**Відокремлений підрозділ Національного університету біоресурсів і  
природокористування України**  
**«Ніжинський агротехнічний коледж»**  
(повне найменування вищого навчального закладу)

Відділення \_\_\_\_\_  
Циклова комісія \_\_\_\_\_  
Освітньо-кваліфікаційний рівень «Молодший спеціаліст» \_\_\_\_\_  
Спеціальність \_\_\_\_\_  
(шифр і назва)

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ року

**З А В Д А Н Н Я**  
**НА ДИПЛОМНИЙ ПРОЕКТ СТУДЕНТУ**

- \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)
1. Тема проекту « \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- керівник проекту \_\_\_\_\_,  
( прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання )  
затверджені наказом від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ року № \_\_\_\_\_
2. Строк подання студентом проекту \_\_\_\_\_
3. Вихідні дані до проекту \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_





Відокремлений підрозділ Національного університету біоресурсів і природокористування України  
«Ніжинський агротехнічний коледж»  
(повне найменування вищого навчального закладу)

\_\_\_\_\_  
(повне найменування відділення)

\_\_\_\_\_  
(повна назва циклової комісії)

## Пояснювальна записка

до дипломного проекту

Молодший спеціаліст

(освітньо-кваліфікаційний рівень)

на тему \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Виконав: студент \_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_  
спеціальності

\_\_\_\_\_  
(шифр і назва спеціальності)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Керівник \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Рецензент \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Ніжин-201\_\_ року



ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ  
«НІЖИНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_** від „\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року  
**засідання Екзаменаційної комісії № \_\_\_\_\_**

З розгляду дипломного проекту студента (ки) \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я та по батькові)

На тему \_\_\_\_\_

**ПРИСУТНІ :**

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

Члени ДЕК \_\_\_\_\_

**ДИПЛОМНИЙ ПРОЕКТ ВИКОНАНО:**

Під керівництвом \_\_\_\_\_  
(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові)

З консультацією \_\_\_\_\_  
(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові)

**ДО ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ПОДАНО ТАКІ МАТЕРІАЛИ :**

1. Подання голові ЕК щодо захисту дипломного проекту, у якому містяться довідка про успішність, висновок керівника, висновок циклової комісії \_\_\_\_\_

2. Пояснювальна записка дипломного проекту 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 проекту \_\_\_\_\_ **МОВОЮ**  
(вказати мову)

Після повідомлення (протягом \_\_\_\_ хв.) про виконаний проект студенту (ці) задані такі запитання:

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

**УХВАЛИЛИ:**

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

виконав (ла) і захистив (ла) дипломний проект з оцінкою за шкалами:  
 національною \_\_\_\_\_ ECTS \_\_\_\_\_

2. Присвоїти \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)  
 кваліфікацію \_\_\_\_\_  
 за спеціальністю \_\_\_\_\_  
(шифр, назва)

3. Видати диплом \_\_\_\_\_  
( з відзнакою )

4. Відзначити, що \_\_\_\_\_

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 вимогам щодо присвоєння відповідної кваліфікації і видачі диплома.
2. Складається секретарем Екзаменаційної комісії.
3. Формат бланка А4 (210×297 мм), 2 сторінки.

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ  
 «НІЖИНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ»

**ПРОТОКОЛ №\_\_ від „\_\_” \_\_\_\_\_ 201\_\_ року**

**ЗАСІДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ №\_\_ ЩОДО ПРИЙМАННЯ КОМПЛЕКСНОГО ДЕРЖАВНОГО ЕКЗАМЕНУ**

у студентів \_\_\_\_\_ групи, спеціальності \_\_\_\_\_  
 (шифр і назва)

відділення \_\_\_\_\_

Присутні:

Голова \_\_\_\_\_

Члени:

1. \_\_\_\_\_  
 (прізвище, ім'я, по батькові) (посада, науковий ступінь, вчене звання)
2. \_\_\_\_\_  
 (прізвище, ім'я, по батькові) (посада, науковий ступінь, вчене звання)
3. \_\_\_\_\_  
 (прізвище, ім'я, по батькові) (посада, науковий ступінь, вчене звання)
4. \_\_\_\_\_  
 (прізвище, ім'я, по батькові) (посада, науковий ступінь, вчене звання)
5. \_\_\_\_\_  
 (прізвище, ім'я, по батькові) (посада, науковий ступінь, вчене звання)

Засідання розпочато о \_\_\_\_\_ год. \_\_\_\_\_ хв.

Закінчено о \_\_\_\_\_ год. \_\_\_\_\_ хв.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Номер екзаменаційного білета	Характеристика повноти відповідей з:			Додаткові питання		Відзначити, що	Окремі висновки членів ДЕК	Оцінка			Підпис голови ДЕК
			I питання	II питання	III питання	прізвище особи, яка ставила запитання. Зміст запитання	характеристика повноти відповіді			за національною шкалою	кількість балів	ECTS	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14



**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ  
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ  
НІЖИНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ**

**ЗВІТ**

про роботу Екзаменаційної комісії  
з розгляду дипломних проектів  
та присвоєння кваліфікації \_\_\_\_\_  
зі спеціальності \_\_\_\_\_

Затверджений на заключному  
засіданні ЕК  
\_\_\_. \_\_\_. 201\_\_

Ніжин  
201\_\_



## 1. СКЛАД ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

- голова комісії,

- член комісії,

- член комісії,

- член комісії,

- секретар комісії,

## 2. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

Наказом директора ВП НУБіП України «Ніжинський агротехнічний коледж» від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ затверджені теми дипломних проектів \_\_\_\_\_ студентам зі спеціальності \_\_\_\_\_, які повністю виконали вимоги навчального плану, склали заліки та іспити.

Екзаменаційна комісія (ЕК) працювала у період з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ відповідно до розкладу, затвердженого директором.

До ЕК були подані такі документи:

— витяг з наказу директора коледжу від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Про склад екзаменаційної комісії»;

— розклад роботи екзаменаційної комісії;

— наказ директора коледжу від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Про затвердження тем дипломних проектів та закріплення керівників».

— розпорядження про допуск студентів до захисту дипломних проектів;

— зведена відомість про виконання студентами вимог навчального плану і одержані ними оцінки з вивчених дисциплін, та виробничих і навчальних практик.

## 3. РЕЗУЛЬТАТИ ЗАХИСТУ ДИПЛОМНИХ ПРОЕКТІВ

Голові та членам ЕК була надана можливість ознайомитися з навчальним планом зі спеціальності \_\_\_\_\_, навчально-методичним забезпеченням та лабораторною базою, а також із окремими зразками виконаних студентами курсових проектів.

На організаційному засіданні ЕК була узгоджена процедура захисту дипломних проектів та критерії їх оцінки, зокрема з урахуванням відгуку керівника, рецензії та повноти відповідей дипломника на запитання членів комісії.

Окремі показники, що характеризують результати захисту дипломних проектів, наведені у таблиці 1.

Таблиця 1.

Результати захисту дипломних проектів

Загальна кількість проектів, захист яких відбувся	
Захист дипломних проектів з оцінками :	
- "відмінно"	
- "добре"	
- "задовільно"	
Рекомендовано видати диплом з відзнакою	3

#### **4. АНАЛІЗ РІВНЯ ПІДГОТОВКИ ВИПУСКНИКІВ ТА ЯКОСТІ ДИПЛОМНИХ ПРОЕКТІВ**

Вивчення стану навчально-виховного процесу в коледжі і зокрема навчального плану, навчально-методичного забезпечення та лабораторної бази, дає підстави стверджувати, що підготовка молодших спеціалістів зі спеціальності \_\_\_\_\_ ведеться на належному рівні.

#### **5. ЗАУВАЖЕННЯ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТУВАННЯ**

#### **6. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

Експертна комісія рекомендує :

...

#### **7. ВИСНОВКИ ЩОДО РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

...

Голова комісії,

\_\_\_\_\_