

Міністерство освіти і науки України
ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ № 92 м. СЕВЕРОДОНЕЦЬКА

ПОЛОЖЕННЯ
про атестацію студентів фахової передвищої освіти
та екзаменаційну комісію з атестації
у ВПУ №92 м.Сєвєродонецька

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою

ВПУ № 92 м. Сєвєродонецька

від «05» січня 2026

(протокол № 5)

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ВПУ № 92

м. Сєвєродонецька

від «26» січня 2026 № 12-в/с

ПОЛОЖЕННЯ

про атестацію студентів фахової передвищої освіти та екзаменаційну комісію з атестації у ВПУ №92 м.Сєвєродонецька

1. Загальні положення

1.1. Атестація студентів фахової передвищої освіти - встановлення відповідності результатів навчання студентів фахової передвищої освіти вимогам освітньо-професійної програми.

Атестація студентів фахової передвищої освіти у Вищому професійному училищі № 92 м. Сєвєродонецька (далі — Училище) здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Стандартів фахової передвищої освіти, інших нормативних актів України з питань освіти, Положення про ВПУ № 92 м. Сєвєродонецька, Положення про організацію освітнього процесу студентів у ВПУ № 92 м. Сєвєродонецька.

Атестація студентів фахової передвищої освіти здійснюється відкрито і гласно з дотриманням принципів академічної доброчесності.

1.2 Атестація студентів фахової передвищої освіти у ВПУ № 92 м. Сєвєродонецька здійснюється екзаменаційною комісією після завершення теоретичної та практичної частини навчання, повного виконання навчального плану, набуття компетентностей відповідно до Стандартів фахової передвищої освіти із спеціальності, освітньо-професійної програми.

1.3 Студенти фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти допускаються до атестації студентів фахової передвищої освіти у разі

проходження державної підсумкової атестації за курс повної загальної (профільної) середньої освіти з середнім, достатнім або високим рівнем навчальних досягнень з кожного навчального предмета.

Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

1.4 Терміни проведення атестації студентів фахової передвищої освіти визначаються навчальними планами підготовки фахівців та встановлюються графіком освітнього процесу.

1.5 Атестацію студентів фахової передвищої освіти здійснює екзаменаційна комісія (далі — ЕК), яка створюється відповідним наказом ВПУ № 92 м. Сєвєродонецька.

До складу ЕК можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, педагогічні працівники Училища.

1.6 Контроль за діяльністю ЕК здійснює директор Училища.

1.7 Функціями та обов'язками ЕК є:

- комплексна перевірка та оцінювання теоретичної та практичної фахової підготовки студентів фахової передвищої освіти з метою встановлення відповідності їх результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми;

- внесення пропозицій про видачу «Диплома з відзнакою».

Рішення про внесення додаткової інформації про особливі досягнення та/або відзнаки до диплому про фахову передвищу освіту приймається ЕК:

- внесення пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності, освітньо-професійної програми.

1.8 Атестація студентів фахової передвищої освіти ВПУ № 92 м. Сєвєродонецька здійснюється відповідно до вимог Стандартів фахової передвищої освіти у формі кваліфікаційного іспиту.

1.9 Програма кваліфікаційного іспиту визначається результатами навчання, які підлягають оцінюванню та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньо-професійної програми або окремих освітніх компонентів відповідно до Стандартів фахової передвищої освіти підготовки фахівців із спеціальності, освітньо-професійної програми.

ВПУ № 92 м. Сєвєродонецька на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоює відповідну кваліфікацію.

1.10 Програма кваліфікаційного іспиту з атестації студентів фахової передвищої освіти, методика та форма проведення кваліфікаційного іспиту (усно, письмово, у т.ч. використання автоматизованих засобів оцінювання) (додаток 1) визначаються керівником робочої групи з розробки, розвитку освітньо-професійної програми та випуску фахівців за нею на підставі цього Положення, погоджуються та схвалюються на засіданні випускової методичної комісії та затверджується директором Училища.

1.11 Екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік наочного приладдя і матеріалів, складаються педагогічними працівниками методичних комісій, погоджуються та схвалюються на засіданнях випускових методичних комісій. До роботи випускової методичної комісії з питань формування змісту матеріалів іспиту можуть залучатися педагогічні працівники інших методичних комісій із правом голосу.

На кожному екзаменаційному білеті проставляється номер протоколу засідання методичної комісії, дата затвердження, підпис керівника робочої групи з розробки, розвитку освітньо-професійної програми та випуску фахівців за нею та голови випускової методичної комісії (додаток 2).

1.12 Студенти фахової передвищої освіти забезпечуються програмою кваліфікаційного іспиту не пізніше ніж за півроку до проведення атестації.

2. Порядок формування ЕК.

Обов'язки голови, членів та секретаря ЕК

2.1 ЕК створюється для атестації студентів фахової передвищої освіти освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр з відповідної спеціальності, освітньо-професійної програми.

2.2 ЕК формується у складі Голови екзаменаційної комісії та двох членів комісії, один з яких керівник робочої групи з розробки, розвитку освітньо-професійної програми та випуску фахівців за нею. Діловодство ЕК забезпечує секретар, який не є членом комісії. Кількість членів комісії — не більше трьох осіб, включаючи голову комісії.

2.2.1 Кількість ЕК залежить від кількості освітньо-професійних програм та визначається наказом ВПУ № 92 м. Северодонецька.

2.2.2 Одна і та сама особа може бути головою ЕК не більше трьох років поспіль. Голови ЕК затверджуються наказом директора Училища.

2.2.3 Персональний склад ЕК затверджується наказом ВПУ № 92 м. Северодонецька не пізніше ніж за півтора місяця до початку атестації.

2.2.4 До складу ЕК можуть включатися директор Училища, заступник директора, керівник робочої групи з розробки, розвитку освітньо-професійної

програми та випуску фахівців за нею та/або представники роботодавців та їх об'єднань.

2.2.5 Члени ЕК повинні мати кваліфікацію за відповідним фахом та/або тривалий (не менше 5 років) стаж роботи за фахом.

2.3 Оплата праці Голови та членів комісії, які не є працівниками ВПУ № 92 м. Северодонецька, здійснюється відповідно до чинного законодавства. Участь у роботі членів ЕК - працівників закладу освіти планується у межах навчального навантаження на поточний навчальний рік та зараховується за фактом.

2.4 Секретар екзаменаційної комісії призначається наказом директора з числа працівників закладу освіти і не є членом комісії. Свої обов'язки виконує за рахунок робочого часу з основної посади.

2.5 Голова ЕК:

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

2.6 Проведення атестації відбувається у присутності Голови ЕК та її членів. У випадку, коли Голова ЕК тимчасово не може виконувати свої обов'язки (хвороба, відрядження тощо), за поданням заступника директора наказом ВПУ № 92 м. Северодонецька інша особа призначається Головою ЕК.

2.7 Засідання ЕК оформлюються протоколами за встановленою формою.

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

2.8.1 За день до проведення кваліфікаційного іспиту секретар ЕК отримує у заступника директора шаблон електронної книги Excel спеціальності, освітньо-професійної програми, Абетку роботи з електронним протоколом екзаменаційної комісії та пакет документів, необхідних для заповнення протоколу ЕК, списки допущених студентів фахової передвищої освіти до атестації, їх індивідуальні навчальні плани.

2.8.2 Секретар ЕК:

- упродовж терміну роботи ЕК доводить до відома Голови та членів ЕК інформацію, що стосується роботи комісії, веде протоколи засідань ЕК, готує

пакет документів, необхідних для здійснення погодинної оплати роботи членів ЕК - не співробітників закладу освіти;

- в день проведення кожного засідання ЕК подає заступнику директора оформлену відомість та оформлені індивідуальні навчальні плани студентів фахової передвищої освіти, письмові відповіді кваліфікаційного іспиту в заклеєних конвертах, завірених підписами Голови та всіх присутніх членів ЕК; оформлені протоколи засідань ЕК та зведені дані про результати атестації (додаток 4).

3. Порядок роботи ЕК

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

3.2 Складання кваліфікаційного іспиту проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю всіх її членів. Складання кваліфікаційного іспиту проводиться в аудиторіях Училища та/або з використанням можливостей інформаційно-комунікаційних (цифрових) технологій.

Кваліфікаційний іспит може передбачати використання різних видів тестових та ситуативних завдань, укладених відповідно до програми кваліфікаційного іспиту.

3.3 Студенти фахової передвищої освіти, які виконали усі вимоги навчального плану освітньо-професійної програми, допускаються до складання кваліфікаційного іспиту наказом ВПУ № 92 м. Северодонецька за поданням заступника директора.

3.4 Кваліфікаційний іспит студенти фахової передвищої освіти складають у складі академічної групи.

3.5 Структура кваліфікаційного іспиту, послідовність його проведення у разі поділу на письмову, тестову та усну частини, порядок і форма перевірки знань встановлюються випусковими методичними комісіями.

Кваліфікаційний іспит може проводитися у формі тестування, що включає 100 тестових завдань, оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою відповідно до програми кваліфікаційного іспиту.

3.6 Рівень компетентностей студентів фахової передвищої освіти визначається за двома складовими:

- оцінювання рівня теоретичних знань (виконання тестових завдань);
- оцінювання рівня практичних вмінь (виконання комплексного кваліфікованого завдання).

Рівень теоретичних знань визначається шляхом тестування студентів фахової передвищої освіти в Google Forms. Пакет тестових завдань включає

питання з освітніх компонентів, визначених освітньо-професійною програмою.

Рівень практичних вмінь визначається шляхом вирішення комплексного кваліфікованого завдання, яке включає практичні ситуаційні завдання, що виносяться на кваліфікаційний іспит. При вирішенні завдань екзаменаційного білету кваліфікаційного іспиту студенти фахової передвищої освіти демонструють результати навчання, сформовані компетентності за спеціальністю, визначених освітньо-професійною програмою. При оцінюванні практичної частини враховується:

- 1) глибина та послідовність відповіді;
- 2) вміння комплексно використовувати знання;
- 3) вміння правильно приймати рішення.

Критерії оцінювання кваліфікаційного іспиту за видами завдань розробляються керівником робочої групи з розробки, розвитку освітньо-професійної програми та випуску фахівців за нею і затверджуються на засіданні випускової методичної комісії (додаток 3).

Оцінки виставляє кожен член екзаменаційної комісії, а голова ЕК підсумовує їх результати по кожному студенту.

У відомості керівник робочої групи з розробки, розвитку освітньо-професійної програми та випуску фахівців за нею виставляє бали за кожною складовою екзаменаційного білету. Оцінка кваліфікаційного іспиту керівника робочої групи з розробки, розвитку освітньо-професійної програми та випуску фахівців за нею визначається як сума балів з кожного завдання відповідно до критеріїв оцінювання. Іншими членами комісії за теоретичну і практичну частини іспиту виставляється одна оцінка (кожним).

Оцінювання результатів складання кваліфікаційного іспиту здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою у ВПУ № 92 м. Сєвєродонецька системою контролю знань для студентів освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за 5-бальною шкалою:

- 5 балів — відмінне виконання, можливо з незначними недоліками;
- 4 бали — відповідь змістовна робота, але із незначними помилками;
- 3 бали - відповідь зі значними недоліками;
- 2 бали — відповідь відповідає мінімальним критеріям;
- 1 бал - відповідь не відповідає мінімальним критеріям.

Виконання всіх екзаменаційних завдань з комплексного іспиту є обов'язковим.

Підсумковий бал студента за кваліфікаційний іспит вираховується як середньозважена оцінка всіх членів ЕК з ваговими коефіцієнтами за формулою:

Підсумковий бал = 0,5 П1 + 0,25 П2 + 0,25 ПЗ,

де П1 - оцінка голови ЕК;

П2 і ПЗ – оцінки інших членів ЕК.

Повторне складання (перескладання) кваліфікаційного іспиту з метою підвищення оцінки не дозволяється.

3.7 Студентам фахової передвищої освіти, які отримали під час атестації оцінку від 3 до 5 балів на підставі рішення ЕК наказом ВПУ № 92 м. Сєверодонецька про завершення навчання присуджується освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоюється відповідна кваліфікація та видається диплом встановленого зразка.

3.8 Якщо відповідь студента фахової передвищої освіти при складанні кваліфікаційного іспиту не відповідає рівню вимог освітньо-професійної програми, такому студенту фахової передвищої освіти у протоколі засідання ЕК виставляється оцінка від 1 до 2 балів. При отриманні під час атестації оцінки знань менше ніж 3 бали, студент фахової передвищої освіти відраховується із ВПУ № 92 м. Сєверодонецька. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

3.9 Студенту фахової передвищої освіти, який не з'явився на засідання ЕК для складання кваліфікаційного іспиту у протоколі зазначається, що він є не атестованим у зв'язку з неявкою на засідання комісії. Студенту фахової передвищої освіти, який не з'явився на засідання ЕК з поважної причини, що підтверджується відповідними документами, наказом ВПУ № 92 м. Сєверодонецька за заявою студента фахової передвищої освіти встановлюється інша дата складання кваліфікаційного іспиту у наступний термін роботи ЕК. Студент фахової передвищої освіти, який не з'явився на атестацію без поважної причини, відраховується із ВПУ № 92 м. Сєверодонецька, йому видається академічна довідка встановленого зразка.

3.10 Студенти фахової передвищої освіти, які не складалі кваліфікаційний іспит без поважних причин або отримали оцінку менше 3 балів, мають право на повторну атестацію з наступного навчального року протягом трьох років після відрахування із ВПУ № 92 м. Сєверодонецька у період роботи ЕК з відповідної спеціальності, освітньо-професійної програми.

4. Підведення підсумків роботи ЕК

4.1 Результати письмових кваліфікаційних іспитів оголошуються після перевірки робіт не пізніше наступного дня.

У протокол заносяться:

- оцінки знань, отримані на кваліфікаційному іспиті;

- запитання, поставлені випускникові;
- особливі думки членів ЕК;
- рекомендації щодо зазначення у дипломі фахового молодшого бакалавра додаткової інформації про особливі досягнення та/або відзнаки студента фахової передвищої освіти.

Протокол підписує Голова та члени ЕК.

Протоколи здаються та зберігаються в архіві Училища за встановленим порядком.

4.2 За підсумками роботи ЕК Голова складає звіт, який обговорюється та затверджується на її заключному засіданні.

У звіті відображаються рівень підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр із спеціальності, освітньо-професійної програми, характеристика знань студентів фахової передвищої освіти. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо організації роботи ЕК тощо. Надаються пропозиції щодо:

- поліпшення якості підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації та проведенні атестації студентів фахової передвищої освіти;
- видачі диплома фахового молодшого бакалавра з внесенням додаткової інформації про особливі досягнення та/або відзнаки студента фахової передвищої освіти.

4.3 Звіт про роботу ЕК подається директору Училища та зберігається у заступника директора три роки.

4.4 Результати атестації студентів фахової передвищої освіти, пропозиції та рекомендації ЕК обговорюються на засіданнях методичних комісій та педагогічній раді ВПУ № 92 м. Сєвєродонецька.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ № 92 м. СЕВЕРОДОНЕЦЬКА**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор

«__»____ 20__ р.

ПРОГРАМА
кваліфікаційного іспиту
з атестації студентів фахової передвищої освіти

Освітньо-професійний ступінь
Галузь знань
Спеціальність
Освітньо-професійна програма

Фаховий молодший бакалавр

Розглянуто і схвалено на
засіданні методичної комісії

(назва комісії)

«__»____ 20__ р.

Протокол № _____

Голова методичної комісії _____

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ № 92 м. СЕВЕРОДОНЕЦЬКА**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор

«__»____ 20__ р.

**КВАЛІФІКАЦІЙНІ ЗАВДАННЯ
з атестації студентів фахової передвищої освіти**

Освітньо-професійний ступінь
Галузь знань
Спеціальність
Освітньо-професійна програма

Фаховий молодший бакалавр

Розглянуто і схвалено на
засіданні методичної комісії

(назва комісії)

«__»____ 20__ р.

Протокол № _____

Голова методичної комісії _____

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ № 92 м. СЕВЕРОДОНЕЦЬКА**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

«__» _____ 20__ р.

**ТЕОРЕТИЧНА ЧАСТИНА
КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ЗАВДАННЯ
з атестації студентів фахової передвищої освіти**

Освітньо-професійний ступінь
Галузь знань
Спеціальність
Освітньо-професійна програма

Фаховий молодший бакалавр

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ № 92 м. СЕВЕРОДОНЕЦЬКА**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор

«__» _____ 20__ р.

**ПАКЕТ ТЕСТОВИХ ЗАВДАНЬ
КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ІСПИТУ
з атестації студентів фахової передвищої освіти**

Освітньо-професійний ступінь
Галузь знань
Спеціальність
Освітньо-професійна програма

Фаховий молодший бакалавр

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ № 92 м. СЕВЕРОДОНЕЦЬКА**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

«__» _____ 20__ р.

**ПРАКТИЧНА ЧАСТИНА
КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ЗАВДАННЯ
з атестації студентів фахової передвищої освіти**

Освітньо-професійний ступінь
Галузь знань
Спеціальність
Освітньо-професійна програма

Фаховий молодший бакалавр

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ № 92 м. СЕВЕРОДОНЕЦЬКА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор

« ____ » _____ 20__ р.

КОМПЛЕКТ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОГО БІЛЕТУ № ____
кваліфікаційного іспиту
з атестації студентів фахової передвищої освіти

Освітньо-професійний ступінь
Галузь знань
Спеціальність
Освітньо-професійна програма

Фаховий молодший бакалавр

Розглянуто і схвалено на
засіданні методичної комісії

(назва комісії)

« ____ » _____ 20__ р.

Протокол № _____

Голова методичної комісії _____

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ № 92 м. СЕВЕРОДОНЕЦЬКА

Освітньо-професійний ступінь
Галузь знань
Спеціальність
Освітньо-професійна програма

Фаховий молодший бакалавр

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № ____

1. Теоретична частина

Виконати тестові завдання.

2. Практична частина

2.1 Завдання першої практичної складової кваліфікаційного іспиту.

2.2 Завдання першої практичної складової кваліфікаційного іспиту.

2.3 Завдання першої практичної складової кваліфікаційного іспиту.

2.4 Завдання першої практичної складової кваліфікаційного іспиту.

Розглянуто і схвалено на засіданні
методичної комісії

(назва комісії)

« ____ » _____ 20 ____ р.

Протокол № ____

Керівник робочої групи з розробки,

Розвитку освітньо-професійної програми

Та випуску фахівців за нею

Голова методичної комісії

_____ Власне Ім'я ПРІЗВИЩЕ

_____ Власне Ім'я ПРІЗВИЩЕ

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ІСПИТУ

на здобуття освітньої кваліфікації освітньо-професійного ступеня
фахової передвищої освіти: **фаховий молодший бакалавр**

Спеціальність _____

Освітньо-професійна програма « _____ »

Оцінювання результатів складання кваліфікаційного іспиту здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою у ВПУ № 92 м. Сєвєродонецька системою контролю знань для студентів освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за 5-ти бальною шкалою.

5 балів – відмінне виконання, можливо з незначними недоліками;

4 бали – відповідь змістовна, але з незначними помилками;

3 бали – відповідь зі значними недоліками;

менше 2 балів – відповідь не відповідає мінімальним критеріям.

Виконання всіх екзаменаційних завдань з кваліфікаційного іспиту є обов'язковим.

Підсумковий бал кваліфікаційного іспиту визначається як середньозважена між оцінкою за роботу керівника робочої групи з розробки, розвитку освітньо-професійної програми та випуску фахівців за нею (сумою балів з кожного завдання), оцінкою голови та оцінкою іншого члена ЕК.

<i>Структура екзаменаційного іспиту</i>	<i>Максимальна кількість балів</i>
1	2
Теоретична частина. Тестові завдання	1
Практичні завдання з навчальної дисципліни «_____» <i>критерії оцінювання відповідей першої практичної складової кваліфікаційного іспиту</i>	1
Практичні завдання з навчальної дисципліни «_____» <i>критерії оцінювання відповідей першої практичної складової кваліфікаційного іспиту</i>	1
Практичні завдання з навчальної дисципліни «_____» <i>критерії оцінювання відповідей першої практичної складової кваліфікаційного іспиту</i>	1
Практичні завдання з навчальної дисципліни «_____» <i>критерії оцінювання відповідей першої практичної складової кваліфікаційного іспиту</i>	1
РАЗОМ:	5

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ № 92 м. СЕВЕРОДОНЕЦЬКА

ПРОТОКОЛ № _____ від _____ 202__ р.
ЗАСІДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ №__ з приймання кваліфікаційного іспиту

у студентів фахової передвищої освіти _____ академічної групи
 спеціальності _____
 освітньо-професійної програми _____

Присутні:

Голова ЕК: _____
 (Прізвище та ініціали)
 (посада)

Члени ЕК: 1. _____
 2. _____

Засідання розпочато о _____ год. _____ хв.

Закінчено о _____ год. _____ хв..

№ з/п	Прізвище, власне ім'я	Номер екзаменаційного білету	Характеристика повної відповіді	Рішення екзаменаційної комісії			Підпис голови ЕК
				Оцінка за 5-ти бальною шкалою	Присвоїти освітньо-професійний ступінь	Видати диплом (з відзнакою)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
...							

Усього, як зазначено вище, проекзаменовано _____ студентів

Зміст екзаменаційних білетів додається до протоколу засідань ЕК № ____ від _____ 202__ р.

Підписи: Голова ЕК _____
 (підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Члени ЕК: 1. _____
 (підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)
 2. _____
 (підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Протокол склав секретар екзаменаційної комісії _____
 (посада, підпис, власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)