

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»  
МІНІСТЕРСТВА ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ЗАТВЕРДЖУЮ  
РЕКТОР

\_\_\_\_\_ С.М. Тимченко  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2006 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, ОРГАНІЗАЦІЮ І РОБОТУ**  
**ДЕРЖАВНОЇ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**  
**Державного вищого навчального закладу**  
**«Запорізький національний університет»**  
**Міністерства освіти і науки України**

Затверджено  
науково-методичною радою ЗНУ  
Протокол № 2 від 24.10.2006р.

Запоріжжя  
2006

## I. Загальні положення

1.1. Положення про порядок створення, організацію і роботу державної екзаменаційної комісії у Державному вищому навчальному закладі «Запорізький національний університет» (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 02.06.93 № 161, інструктивного листа Міністерства освіти від 29.12.93 № 83-5/1259 "Про порядок створення, організацію і роботу державної екзаменаційної комісії у вищих навчальних закладах України".

1.2. На державну екзаменаційну комісію покладаються наступні завдання:

- перевірка і оцінка науково-теоретичної та практичної підготовки студентів, які закінчують вищий навчальний заклад, з метою встановлення відповідності їх освітньо-кваліфікаційного рівня вимогам стандарту якості освіти, положень про вищий навчальний заклад України і ступеневу систему освіти, а також навчальних планів і програм підготовки спеціалістів;

- вирішення питань про присвоєння випускникам відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня та видачу диплома (звичайного зразка чи з відзнакою);

- розробка пропозицій щодо вдосконалення навчального процесу та подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з певної спеціальності.

1.3. Державна атестація проводиться у формі державних екзаменів з окремих дисциплін або комплексної перевірки знань студентів з кількох профільних дисциплін в обсязі діючих навчальних програм, або захисту дипломної чи магістерської роботи (далі - дипломної роботи).

Програма та форма проведення екзаменів (усно, письмово, тестування) визначається випускною кафедрою і затверджується Вченою радою університету.

**Примітка.** Програми державних екзаменів (пропозиції або проекти) подаються до деканатів факультетів до 10 жовтня поточного навчального року. Затверджені на Вченій раді факультету, програми у двох примірниках подаються до відділу з навчальної роботи до 1 грудня навчального року. Відділ з навчальної роботи подає програми для затвердження на Вченій Раді університету.

## II. Порядок комплектування державної комісії

2.1. Державна комісія створюється щороку у складі голови, його заступника та членів комісії для кожної спеціальності з усіх форм навчання і діє протягом календарного року.

2.2. Головою державної комісії з кожної спеціальності призначається найбільш висококваліфікований фахівець цієї ж спеціальності або науковий працівник, який не працює у даному навчальному закладі. Голова комісії за поданням ректора вищого навчального закладу затверджується МОН України. Одна і та ж сама особа може бути головою державної комісії не більше трьох років підряд.

Службові записки щодо кандидатур голів ДЕК подаються до відділу з навчальної роботи до 01 листопада. Списки голів комісій за встановленою МОН України формою у двох примірниках подаються на затвердження до органів управління навчальними закладами міністерств не пізніше ніж за два місяці до початку роботи державної комісії.

Проекти наказів про склад екзаменаційних комісій подаються до відділу з навчальної роботи за два місяці до початку роботи ДЕК.

Голова державної комісії знайомить усіх членів комісії з їх правами та обов'язками, забезпечує роботу комісії відповідно до затвердженого розкладу. Він обов'язково повинен бути присутнім під час державного екзамену, захисту дипломної

роботи, обговорення результатів екзаменів на засіданнях комісії та захисту дипломних робіт, виставлення оцінок, вирішення питання присвоєння освітньо-кваліфікаційного рівня. Він контролює роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформлення протоколів. Складає звіт після закінчення роботи державної комісії, який після обговорення на її заключному засіданні подає у відділ з навчальної роботи ЗНУ.

В окремих випадках обов'язки голови державної комісії, за згодою останнього, може виконувати заступник голови державної комісії.

2.3. Заступником голови державної комісії призначається декан відповідного факультету, при великій кількості комісій заступником голови державної комісії може призначатися заступник декана.

2.4. До складу державної комісії повинні входити професори або доценти кафедр, які формують профіль підготовки спеціалістів, спеціальних наук, окремих загальнонаукових дисциплін.

2.5. Персональний склад членів державної комісії та екзаменаторів затверджується наказом ректора не пізніше ніж за місяць до початку роботи комісії.

Оплата праці голови, який не працює у навчальному закладі, здійснюється на умовах погодинної оплати відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 02.04.93 № 90 «Про затвердження інструкції про оплату праці та розміри ставок заробітної плати професорсько-викладацького складу вищих навчальних закладів» та наказу Міністерства освіти і науки України від 29.03.01 № 161 «Про затвердження розмірів посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» та внесених до нього змін і доповнень.

Участь у роботі державної комісії заступника голови та членів комісії від навчального закладу планується як педагогічне навантаження з відповідною оплатою.

2.6. Технічний секретар державної комісії призначається ректором із числа працівників навчально-допоміжного складу відповідного факультету. Свої обов'язки він виконує у робочий час з основної посади.

### **III. Організація і порядок роботи комісії**

3.1. Державні комісії працюють у строки, передбачені графіком навчального процесу та навчальними планами кожної спеціальності.

Розклад роботи кожної державної комісії, узгоджений з головою комісії, подається до відділу з навчальної роботи та затверджується проректором з навчальної роботи не пізніше ніж за місяць до початку державних екзаменів або захисту дипломних робіт. Інтервал між державними екзаменами в кожній групі повинен складати не менше п'яти календарних днів.

3.2. До захисту дипломних робіт чи складання державних екзаменів допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану та програм зі спеціальності, на підставі наказу ректора.

Теми дипломних робіт затверджуються кафедрами та науково-методичними радами факультетів до 20 листопада. Деканат готує проект наказу на тематику дипломних робіт і до 01 грудня подає на погодження з проректором з навчальної роботи та керівником відділу з навчальної роботи. Погоджений наказ на тематику дипломних робіт студентів деканат подає до відділу кадрів до 20 грудня.

3.3. Не пізніше одного дня до початку державних екзаменів чи захисту дипломних робіт у державну комісію подаються необхідні документи, які забезпечують її роботу.

3.3.1. До державної комісії, незалежно від форми проведення атестації, подаються:

наказ (витяг з наказу) вищого навчального закладу про затвердження персонального складу комісії зі спеціальності;  
розклад роботи комісії;  
списки студентів за навчальними групами, допущених до захисту дипломних робіт чи складання державних екзаменів, за підписом декана факультету;  
характеристика на випускника за підписом декана факультету;  
зведена відомість про виконання студентами навчального плану і про отримані ними оцінки (середні зважені оцінки) з теоретичних навчальних дисциплін, курсових проектів (робіт), практик;

**Примітка.** Середня зважена оцінка вводиться з метою більш точного визначення підсумкової

оцінки з навчальної дисципліни, яка вивчалась протягом декількох семестрів з проведенням семестрових екзаменів. Середня зважена оцінка визначається за формулою:

$$\bar{X} = \frac{Q_1 X_1 + Q_2 X_2 + \dots + Q_n X_n}{Q_1 + Q_2 + \dots + Q_n},$$

де:  $\bar{X}$  — середня зважена оцінка;

$Q$  — загальний обсяг навчального часу або обсяг аудиторних занять, відведених на вивчення навчальної дисципліни протягом семестру;

$X$  — семестрова екзаменаційна оцінка.

3.3.2. При складанні державних екзаменів з окремих дисциплін або комплексного екзамену до державної комісії додатково подаються:

навчальні програми з дисциплін, винесених на державні екзамени;

комплект екзаменаційних білетів, варіанти комплексних завдань або письмових екзаменаційних робіт;

перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, передбачених для використання студентами під час підготовки та відповіді на питання державного екзамену, у т.ч. технічні та дидактичні засоби і лабораторне обладнання.

**Примітка.** Викладачі відповідних дисциплін складають екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік наочного приладдя і матеріалів, які розглядаються на засіданні випускної кафедри, затверджуються на раді факультету, підписуються завідуючим випускної кафедри та деканом факультету. Екзаменаційні білети (в двох примірниках), варіанти завдань, перелік наочного приладдя і матеріалів подаються до відділу з навчальної роботи мінімум за два місяці до державних екзаменів. Керівник/заступник керівника відділу з навчальної роботи перевіряє кількість екзаменаційних білетів, їх відповідність вимогам програм державних екзаменів, підписує та опечатує. Секретар екзаменаційної комісії забирає екзаменаційні матеріали у відділі з навчальної роботи у день екзамену. Голова ДЕК проставляє номери на екзаменаційних білетах безпосередньо перед початком екзамену.

3.3.3. При захисті дипломних робіт до державної комісії подаються:

виконана дипломна робота з витягом з протоколу кафедри про допуск студента до захисту;

письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності випускника під час виконання дипломної роботи;

письмова рецензія на дипломну роботу.

**Примітка.** Рецензія повинна мати оцінку роботи за прийнятою шкалою оцінки знань. Негативна рецензія не є підставою для відхилення роботи від її захисту.

3.3.4. До державної комісії можуть подаватися й інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної дипломної роботи: друковані

статті за темою роботи, документи, що вказують на практичне застосування роботи, макети, зразки матеріалів, виробів тощо.

3.4. Кількість членів державної комісії, включаючи голову комісії, складає не більше п'яти осіб. Складання державних екзаменів чи захист дипломних робіт проводиться на відкритому засіданні державної комісії за участю не менш ніж половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії.

3.4.1. З метою перевірки теоретичної і практичної підготовки студентів можливе проведення державного екзамену за білетами, складеними у повній відповідності з навчальними програмами, що мають теоретичну і практичну частину з окремих дисциплін. Знання теоретичного матеріалу з профільюючих дисциплін можна перевірити методом комплексного тестування (в тому числі й за допомогою комп'ютерних технологій) всього потоку студентів за індивідуальними завданнями (письмово).

3.5. Засідання державної комісії оформляються протоколом. Тривалість засідання не повинна перевищувати шести академічних годин на день.

Тривалість усного державного екзамену з кожної дисципліни, а також захисту однієї роботи не повинна перевищувати 30 хвилин. Для розкриття змісту дипломної роботи студенту надається не більше 20-ти хвилин. При висвітленні кожного розділу комплексного екзамену зі спеціальності студенту для відповіді виділяється не більше 0,5 академічної години. Для проведення державного екзамену за тестом комплексного контрольного завдання доцільно відводити не більше чотирьох годин на групу.

При проведенні письмових державних екзаменів передбачати наступні норми часу:

- з державної та інших мов (диктант) - не більш одного навчального часу;
- з літератури (вір) - не більше чотирьох навчальних годин;
- зі спеціального предмета або екзамену за спеціальністю - не більше трьох навчальних годин.

3.6. Результати складання державних екзаменів і захисту дипломних робіт оцінюються "відмінно", "добре", "задовільно" або "незадовільно".

При визначенні оцінки роботи приймається до уваги рівень теоретичної, наукової та практичної підготовки студентів.

Рішення державної комісії про оцінку знань, виявлених при складанні екзаменів або захисті роботи, а також про присвоєння студентам освітньо-кваліфікаційного рівня та видання випускникам дипломів (загального зразка чи з відзнакою) приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови комісії є вирішальним.

**Примітка.** Оцінки державного екзамену і захисту дипломної роботи виставляє кожен член комісії, а голова підсумовує їх результати щодо кожного студента. За теоретичну і практичну частину екзамену виставляється одна оцінка. Повторне складання (перескладання) державного екзамену і захист дипломної роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.

3.7. Студентам, які позитивно склали державні екзамени, а також захистили дипломну роботу, рішенням державної комісії присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень відповідно до отриманої спеціальності і видається диплом встановленого зразка.

Тим, хто має загальні оцінки "відмінно" не менше, ніж з 75 відсотків усіх дисциплін навчального плану, а з решти дисциплін та індивідуальних завдань - оцінки "добре", склав державні екзамени, захистив дипломну роботу з оцінкою "відмінно", має диплом бакалавра з відзнакою (для спеціалістів та магістрів), а також виявив себе у науковій (творчій) роботі, що підтверджується рекомендацією кафедри, видається диплом з відзнакою, про що записується у протоколі засідання комісії.

3.8. У тих випадках, коли складання державних екзаменів або захист дипломної роботи не відповідає вимогам рівня атестації, державна комісія приймає рішення про те,

що студент є неатестованим, про що відзначається у протоколі засідання комісії. Студент, який отримав незадовільну оцінку при складанні державного екзамену або захисті дипломної роботи, відраховується з вищого навчального закладу. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

**Примітка.** У разі одержання незадовільної оцінки з одного екзамену (при складанні окремо декількох), студент не позбавляється права продовжувати складати державні екзамени з інших дисциплін і захищати дипломну роботу у термін, встановлений графіком. При складанні державних екзаменів зі спеціальності у вигляді сукупності профільюючих дисциплін, а також комплексного екзамену, як це передбачено навчальним планом, одержання незадовільної оцінки з одного предмету позбавляє того, хто складає екзамен, права складати решту державних екзаменів, а також захищати дипломну роботу.

3.9. Якщо студент не з'явився на засідання державної комісії для складання екзаменів або захисту дипломної роботи, то в протоколі комісії відзначається, що він є неатестованим у зв'язку з неявкою на засідання комісії. Студенти, які неатестовані у затвердженій для них термін і не склали державні екзамени або не захистили дипломну роботу, мають право на повторну атестацію в наступний термін роботи державної комісії протягом трьох років після закінчення ЗНУ на засадах, визначених університетом. Повторно складаються тільки ті державні екзамени, з яких була отримана незадовільна оцінка, з урахуванням змін, що відбулися у навчальних програмах цих дисциплін.

У випадках, коли захист дипломної роботи визнається незадовільним, державна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він повинен опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою ЗНУ.

#### **IV. Підведення підсумків роботи**

4.1. Оцінки складання державних екзаменів, а також захисту дипломних робіт оголошуються у день їх складання (захисту) після оформлення відповідного протоколу засідання державної комісії. У протоколі відзначаються оцінки, одержані на державних екзаменах або при захисті дипломної роботи, записуються питання, задані випускникові, особливі думки членів комісії, вказується здобутий освітньо-кваліфікаційний рівень, який присвоєно випускнику, та виданий диплом: звичайного зразка чи з відзнакою.

Протокол підписує голова і члени державної комісії, що брали участь у засіданні. Протоколи здаються до відділу з навчальної роботи кожного наступного дня протягом роботи ДЕК.

4.2. За підсумками діяльності кожної державної комісії складається звіт, оформлений відповідно до сучасних вимог, який затверджується на її заключному засіданні.

У звіті повинні бути відображені:

рівень підготовки спеціалістів з даної спеціальності і характеристика знань студентів, якість виконання робіт, актуальність їх тематики та відповідність із сучасним станом науки, техніки і питань виробництва;

недоліки, допущені у підготовці спеціалістів, зауваження щодо забезпечення організації роботи державної комісії;

пропозиції щодо покращання підготовки спеціалістів, усунення недоліків в організації проведення державних екзаменів і захисту дипломної роботи;

рекомендації щодо направлення на навчання кращих студентів для продовження освіти в аспірантурі або за освітньо-професійною програмою підготовки магістра;

дипломні роботи, які можуть бути використані в практичних підрозділах, науково-дослідних установах тощо.

Звіти голів ДЕК про роботу державної комісії подаються в двох примірниках до відділу з навчальної роботи у двотижневий термін після закінчення роботи ДЕК.

4.3. Питання про підсумки роботи державної комісії та розроблені відповідні заходи обговорюються на засіданні профілюючих кафедр, Вчених радах факультетів та Вченій раді ЗНУ.

4.4. Узагальнені результати проведення державних екзаменів, захисту дипломних робіт з переліком характерних недоліків у підготовці спеціалістів та вжитих заходів щодо удосконалення роботи кафедр і факультетів разом з річним звітом надсилаються до Міністерства освіти і науки України, якому підпорядкований Запорізький національний університет.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з навчальної роботи

О.Г. Бондар

Начальник відділу кадрів

Н.І. Котляренко

Юрисконсульт II категорії юридичного відділу

К.Б. Борисов



**(Надпис на конверті)**

**Державний вищий навчальний заклад  
«Запорізький національний університет»  
Міністерства освіти і науки України**

**Факультет \_\_\_\_\_  
Екзаменаційні білети на державний екзамен  
Спеціальність: \_\_\_\_\_  
код**

**«\_\_\_\_\_»  
назва спеціальності**

**\_\_\_\_\_  
назва предмету**

**\_\_\_\_\_  
відділення (заочне/денне)**

**\_\_\_\_\_  
кількість білетів**

**1-й (2-й) примірник**

**2006-07 н.р.**

Державний вищий навчальний заклад  
«Запорізький національний університет»  
Міністерства освіти і науки України

Спеціальність \_\_\_\_\_ бакалавр (/спеціаліст/магістр) (/заочна)

Державний екзамен

**ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № \_\_\_\_.**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Затверджено на засіданні вченої ради \_\_\_\_\_ факультету протокол № \_\_ від \_\_\_\_\_

**Зав. кафедри** \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище, ініціали)

**Декан** \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище, ініціали)



2006 р.

## **I. Пояснювальна записка**

1. Зміст програми. (*Вступ; мета екзамену; які охоплює дисципліни*)
2. Структура екзамену. (*Форма екзамену - усний, письмовий, тестовий; етапи екзамену*)
3. Вимоги до відповіді студента. (*Студент має виявити знання...; повинен оперувати дефініціями...; при аналізі повинен...; має знати, визначати, продемонструвати вміння...; ОПП*)

## **II. Критерії оцінювання**

*(Оцінка «5» передбачає чітку, послідовну, логічну відповідь на поставлене питання...)*

## **III. Структура програми.**

*(тематика, питання, винесені на екзамен)*

## **IV. Список рекомендованої літератури**