

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішенням Вченої ради  
Львівського державного університету  
безпеки життєдіяльності  
Протокол від «30» серпня 2023 р. № 1  
ВВЕДЕНО В ДІЮ:  
Наказ по університету  
№ НС-95/90 від «07» вересня 2023 року

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ЕКЗАМЕНАЦІЙНУ КОМІСІЮ ТА ОРГАНІЗАЦІЮ  
АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ У  
ЛЬВІВСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ  
БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ЕКЗАМЕНАЦІЙНУ КОМІСІЮ ТА ОРГАНІЗАЦІЮ АТЕСТАЦІЇ**  
**ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ У ЛЬВІВСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ**  
**УНІВЕРСИТЕТІ БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ**

1.	Загальні положення.....	3
2.	Форми атестації здобувачів вищої освіти.....	3
3.	Порядок формування Екзаменаційної комісії. Обов'язки голови, членів та секретаря.....	4
4.	Організація і порядок роботи Екзаменаційної комісії.....	7
5.	Особливості проведення атестації здобувачів вищої освіти в дистанційній формі.....	10
6.	Оцінювання результатів складання атестації.....	12
7.	Підведення підсумків роботи Екзаменаційної комісії.....	14
8.	Розгляд апеляцій.....	15
9.	Прикінцеві положення.....	15
10.	Додаток 1. Приклад Програми ККЕ.....	16
11.	Додаток 2. Приклад Переліку тестових завдань.....	22
12.	Додаток 3. Приклад Переліку екзаменаційних білетів.....	24
13.	Додаток 4. Приклад Протоколу засідання ЕК щодо приймання ККЕ..	25
14.	Додаток 5. Приклад Протоколу засідання ЕК щодо розгляду кваліфікаційних робіт.....	27
15.	Додаток 6. Приклад Протоколу присвоєння кваліфікації.....	29

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про Екзаменаційну комісію та організацію атестації здобувачів вищої освіти у Львівському державному університеті безпеки життєдіяльності (далі – Положення) розроблено з метою встановлення єдиних норм та правил організації і проведення атестації у Львівському державному університеті безпеки життєдіяльності (далі – Університет) в очній і дистанційні формах та є обов'язковими для використання всіма структурними підрозділами Університету.

1.2. Положення розроблено відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 №1556-VII, керуючись Положенням про дистанційне навчання, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 25.04.2013 № 466 і Положенням про організацію освітнього процесу у Львівському державному університеті безпеки життєдіяльності, враховуючи вимоги стандартів вищої освіти України.

1.3. Атестація здобувачів вищої освіти (далі – атестація) – це встановлення відповідності результатів навчання здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми. Атестація здійснюється відкрито і гласно.

1.4. Атестація може проводитися як в очній, так і в дистанційній формі, і, в поєднанні очної і дистанційної форм.

1.5. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу. Атестацію проходить кожен здобувач вищої освіти після завершення ним навчання на певному рівні вищої освіти.

1.6. Для проведення атестації випускників за освітніми рівнями бакалавра і магістра створюється Екзаменаційна комісія (далі – ЕК).

1.7. ЕК здійснює комплексну перевірку й оцінку теоретичної та практичної фахової підготовки здобувачів вищої освіти (далі – здобувачів), приймає рішення щодо присвоєння випускникам відповідного ступеня вищої освіти та здобутої кваліфікації і видачу документа про вищу освіту, надає рекомендації щодо поліпшення якості освітньо-професійної підготовки фахівців.

1.8. Контроль за формуванням та організацією роботи ЕК здійснює ректор. Строк повноважень ЕК становить один календарний рік.

## **2. ФОРМИ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

2.1. Форми атестації здобувачів на певному рівні вищої освіти визначається стандартом вищої освіти та освітньою програмою, може складатись із комплексного кваліфікаційного екзамену (Єдиного державного кваліфікаційного іспиту) та (або) виконання і публічного захисту кваліфікаційної роботи.

2.2. Комплексний кваліфікаційний екзамен (далі – ККЕ) – це підсумковий контроль результатів навчання здобувача, які він повинен продемонструвати для підтвердження набуття ним компетентностей, визначених освітньою програмою.

2.3. Єдиний державний кваліфікаційний іспит (далі – ЄДКІ) – це оцінювання результатів навчання, здобутих особою на певному освітньому рівні, що проводиться спеціально уповноваженою державою установою (організацією).

У випадку проведення ЄДКІ ККЕ не проводиться.

2.4. Виконання та публічний захист кваліфікаційної роботи має на меті:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань та вмінь зі спеціальності та застосування їх під час виконання конкретних наукових, проектних, технічних, економічних, виробничих та інших завдань;

- розвиток навиків самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою роботи.

2.5. Залежно від освітнього рівня передбачено такі види кваліфікаційних робіт:

- кваліфікаційна робота бакалавра – випускна кваліфікаційна робота, виконання і захист якої відбувається на завершальному етапі навчання за відповідною освітньою програмою на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти;

- кваліфікаційна робота магістра – випускна кваліфікаційна робота, виконання і захист якої відбувається на завершальному етапі навчання за відповідною освітньою програмою на другому (магістерському) рівні вищої освіти.

2.6. Залежно від кількості виконавців кваліфікаційна робота є:

- одноосібна – один виконавець під керівництвом одного науково-педагогічного працівника (далі – НПП);

- комплексна – двоє виконавців під керівництвом одного НПП.

### **3. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ. ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ, ЧЛЕНІВ ТА СЕКРЕТАРЯ**

3.1. Екзаменаційна комісія створюється окремо з кожної спеціальності на певному рівні вищої освіти у складі голови, заступника (за необхідності) та членів. Залежно від кількості випускників та освітніх програм за певною спеціальністю можливе створення декількох комісій для однієї спеціальності або однієї Комісії для кількох споріднених спеціальностей у межах відповідної галузі знань, як правило, в одному навчально-науковому інституті.

3.2. Головою ЕК призначається фахівець у відповідній галузі або провідний науковець відповідного напряму наукової діяльності або науково-педагогічний працівник зі спеціальності, який не є працівником Університету за поданням випускової кафедри.

3.2.1. Списки голів ЕК затверджуються наказом Голови Державної служби України з надзвичайних ситуацій (далі – ДСНС України). Пропозиції (на наступний календарний рік) щодо термінів проведення засідань Екзаменаційних комісій та їх голів подаються на затвердження до ДСНС України не пізніше 20.07. Одна й та сама особа може бути головою ЕК не більше трьох років поспіль.

### 3.2.2. Голова ЕК зобов'язаний:

- ознайомитись з вимогами до результатів навчання здобувачів вищої освіти, що зазначені у відповідній освітній програмі, засобами діагностики (для ККЕ) та критеріями оцінювання ККЕ та (або) захистів кваліфікаційних робіт у 100-бальній шкалі;
- ознайомитись зі звітом про результати роботи ЕК попереднього року та діяльністю кафедр щодо усунення недоліків і реалізації пропозицій ЕК;
- ознайомити всіх членів ЕК з їх правами та обов'язками;
- довести до членів ЕК основні завдання та вимоги щодо атестації здобувачів вищої освіти, критерії оцінювання якості підготовки випускників, розклад роботи ЕК, особливості організації та проведення ККЕ та (або) захистів кваліфікаційних робіт;
- забезпечити роботу ЕК відповідно до затвердженого розкладу;
- керувати роботою ЕК під час проведення ККЕ та (або) захистів кваліфікаційних робіт, приймати участь у обговоренні результатів ККЕ, захистів кваліфікаційних робіт, виставленні оцінок, вирішенні питання про присвоєння ступеня вищої освіти та кваліфікації, прийнятті рішень про видачу дипломів (дипломів з відзнакою) або відмову в їх видачі (з необхідною аргументацією);
- розглядати звернення здобувачів вищої освіти з питань проведення ККЕ та (або) проведення захисту кваліфікаційних робіт і приймати відповідні рішення;
- контролювати роботу секретаря ЕК щодо підготовки необхідних документів до початку роботи ЕК та оформлення протоколів;
- скласти звіт за підсумками роботи ЕК.

3.3. Члени ЕК призначаються з числа начальників (директорів) навчально-наукових інститутів, їх заступників, начальників (завідувачів) випускових кафедр, провідних науково-педагогічних працівників випускових кафедр Університету, які здійснюють підготовку фахівців з відповідної або спорідненої спеціальності.

До складу ЕК можуть входити (за рішенням випускової кафедри) викладачі загальнонаукових навчальних дисциплін.

3.3.1. Персональний склад членів ЕК затверджується щорічним наказом ректора Університету не пізніше ніж за три місяці до початку роботи ЕК.

Кількість членів ЕК становить, як правило, не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів ЕК може бути збільшено до шести осіб).

Участь у роботі Екзаменаційної комісії членів ЕК з числа працівників Університету планується як навчальне навантаження.

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

Не допускається формувати склад ЕК з числа фахівців, які не мають кваліфікації за відповідним фахом та (або) мають недостатній (менше 5 років) стаж роботи за фахом.

3.3.2. За необхідності з числа членів ЕК призначається заступник голови ЕК, який за відсутності голови ЕК (хвороба, відрядження тощо) виконує його обов'язки.

### 3.3.3. Члени Екзаменаційних комісій зобов'язані:

- ознайомитись з вимогами нормативних документів щодо атестації здобувачів вищої освіти та критеріями оцінювання якості підготовки;
- напередодні засідання ЕК ознайомитися, за дорученням голови, з кваліфікаційними роботами, запланованими до захисту;
- особисто оцінювати відповіді здобувачів при проведенні ККЕ та захисти їхніх кваліфікаційних робіт;
- бути присутніми під час проведення ККЕ та (або) захистів кваліфікаційних робіт, на засіданнях ЕК при обговоренні результатів ККЕ та (або) захистів кваліфікаційних робіт, виставленні оцінок, вирішенні питань про присвоєння ступеня вищої освіти та кваліфікації, прийнятті рішення про видачу дипломів (дипломів з відзнакою) або відмову в їх видачі (з необхідною аргументацією).

3.4. Секретар ЕК призначається наказом ректора Університету не пізніше ніж за три місяці до початку роботи ЕК з числа НПП Університету. Він не є членом ЕК.

#### 3.4.1. До початку роботи Екзаменаційної комісії секретар повинен:

- підготувати бланки протоколів засідання ЕК;
- отримати у навчально-методичному центрі: копії наказів про затвердження голови та членів ЕК; списки допущених до атестації здобувачів, відомості про виконання навчального плану і отримані оцінки, затверджений розклад роботи ЕК, програму комплексного кваліфікаційного екзамену, екзаменаційні білети;
- отримати в деканаті подання голові ЕК щодо захистів кваліфікаційних робіт;
- отримати від випускової кафедри: технічні засоби, демонстраційні та довідкові матеріали, необхідні для використання здобувачами освіти під час підготовки та складання ККЕ; електронні версії кваліфікаційних робіт; письмові рецензії на кваліфікаційні роботи, надані висококваліфікованими фахівцями в даній галузі наук, які працюють в іншому закладі вищої освіти або провідними спеціалістами виробничої, наукової чи проектної організації, фахівцями структурного підрозділу ДСНС України; експертні висновки щодо самостійності виконання кваліфікаційних робіт, інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаних кваліфікаційних робіт; мотивовані подання щодо надання рекомендацій про видачу дипломів з відзнакою;

*Примітка.* Рецензія повинна мати оцінку кваліфікаційної роботи за прийнятою шкалою оцінки знань.

- отримати від здобувача друкований варіант кваліфікаційної роботи із відміткою начальника (завідувача) випускової кафедри про допуск до захисту.

#### 3.4.2. Під час роботи Екзаменаційної комісії секретар:

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

3.4.3. Після завершення засідання Екзаменаційної комісії секретар передає відповідальній особі з навчально-методичного центру оформлений протокол і електронні варіанти кваліфікаційних робіт для розміщення в репозитарії Університету.

## 4. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

4.1. ЕК працює за розкладом, погодженим з головою ЕК та затвердженим ректором. Розклад роботи ЕК оприлюднюється не пізніше ніж за місяць до початку її роботи.

При складанні розкладу атестації слід враховувати, що кількість здобувачів, які проходять атестацію протягом одного дня роботи ЕК повинна, як правило, становити:

- для проведення ККЕ не більше 30 осіб (як правило 1 академічна група);

- для проведення захисту кваліфікаційних робіт – не більше 12 осіб. Для захисту кваліфікаційної роботи одного здобувача передбачається, як правило, не більше 30 хвилин.

4.2. Допуск здобувачів до атестації здійснюється відповідно до поданого начальником (директором) навчально-наукового інституту та затвердженого ректором списку здобувачів вищої освіти (за навчальними групами), які виконали всі вимоги навчального плану.

4.3. Структура, послідовність комплексного кваліфікаційного екзамену та форма перевірки знань здобувачів освіти встановлюються випусковою кафедрою та визначаються програмою ККЕ. Приклад Програми ККЕ наведений в додатку 1.

Програма ККЕ складається з таких розділів:

I. Програмні компетентності та результати навчання за освітньою програмою, винесені на ККЕ;

II. Пояснювальна записка;

III. Зміст комплексного кваліфікаційного екзамену;

IV. Перелік літературних джерел.

4.3.1. Комплексний кваліфікаційний екзамен проводиться, як правило, у два етапи:

- I-ий етап – теоретичний, який проводиться у форматі тестування у електронному навчальному середовищі «Віртуальний університет»;

- II-ий етап – практичний, який передбачає контроль вмінь і навичок здобувачів, їх здатності вирішувати задачі професійної діяльності (рішення задач, виконання практичних вправ).

Порядок організації комплексного кваліфікаційного екзамену описується в пояснювальній записці, яка повинна містити таку інформацію:

Загальні відомості:

- назва освітньої програми, для якої розроблено програму ККЕ;

- етапи, з яких складається ККЕ;

- розподіл балів за кожен з етапів ККЕ.

Для першого етапу (теоретичного):

- кількість рівнів тесту;
- розподіл питань за рівнями;
- вага питань кожного рівня в балах;
- час, який відводиться на відповідь.

Для другого етапу (практичного):

- кількість завдань, які необхідно виконати здобувачу;
- кількість балів, що відводиться на кожне завдання;
- час, який відводиться для виконання завдань;
- критерії оцінювання виконаних завдань.

4.3.2. Для проведення першого етапу ККЕ випускова кафедра формує банк питань, який містить одно- або багаторівневі тестові завдання з нормативних дисциплін як загальної, так і фахової (професійної) підготовки. Приклад Переліку тестових завдань наведений в додатку 2.

Підсумковий тест повинен містити не менше 100 однорівневих або не менше 50 багаторівневих тестових завдань. При цьому мінімальна кількість завдань у банку повинна бути як мінімум удвічі більшою від кількості завдань, включених до підсумкового тесту ККЕ.

4.3.3. Для проведення другого етапу ККЕ випускова кафедра розробляє білети (завдання, задачі) з нормативних дисциплін фахової (професійної) підготовки. На практичну частину ККЕ вноситься, як правило, одне або два завдання. При цьому мінімальна кількість білетів повинна бути щонайменше на 1 більшою, ніж кількість здобувачів вищої освіти, які проходять атестацію в даній ЕК. Приклад Переліку екзаменаційних білетів наведений в додатку 3.

4.3.4. Начальник (завідувач) випускової кафедри узагальнює екзаменаційні завдання, отримані від викладачів та надає (надсилає) їх разом із програмою ККЕ не пізніше ніж за 10 робочих днів до початку роботи Екзаменаційної комісії особисто начальнику (директору) або заступнику начальника (директора) навчально-наукового інституту для погодження.

4.3.5. Начальник (директор) навчально-наукового інституту передає погоджену програму ККЕ та екзаменаційні завдання не пізніше ніж за 5 робочих днів до початку роботи ЕК начальнику відділу внутрішнього забезпечення якості освіти навчально-методичного центру для їх подальшого затвердження.

4.3.6. Працівники навчально-методичного центру після отримання програми ККЕ та екзаменаційних завдань перевіряють їх на відповідність встановленим вимогам (кількість тестових питань, якість оформлення тощо), затверджують у встановленому порядку та завантажують завдання у банк тестів електронного навчального середовища «Віртуальний університет».

4.3.7. Не пізніше ніж за добу до запланованого згідно розкладу роботи Екзаменаційної комісії ККЕ працівник навчально-методичного центру (далі – адміністратор) створює у електронному навчальному середовищі «Віртуальний університет» розділ «Атестація» та формує у ньому тест для першої частини ККЕ.



4.4. Зміст та обсяг кваліфікаційної роботи, вимоги до її оформлення встановлюються випусковою кафедрою та описуються в відповідних методичних рекомендаціях.

4.4.1. При проведенні засідання ЕК по захисту кваліфікаційних робіт слід дотримуватись регламенту, який передбачає:

- оголошення прізвища, імені та по батькові здобувача, керівника та теми кваліфікаційної роботи;

- доповідь здобувача у довільній формі про зміст кваліфікаційної роботи, основні наукові (технічні) рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання. При цьому можуть використовуватись різні форми візуалізації доповіді: графічний матеріал, визначений завданням на кваліфікаційну роботу, мультимедійна презентація, відео тощо. Час, необхідний для розкриття здобувачем змісту кваліфікаційної роботи, визначається ЕК;

- демонстрацію експерименту; залежно від часу, який необхідний для демонстрації експерименту в повному обсязі, або можливості розміщення експериментального обладнання, макетів, зразків тощо, демонстрація може проводитися або безпосередньо на засіданні ЕК, або напередодні захисту в лабораторії, де знаходиться експериментальний зразок, у присутності членів ЕК, яким головою ЕК доручено ознайомлення з експериментальною частиною роботи;

- відповіді на запитання членів ЕК та присутніх (з дозволу голови ЕК);
- виступ керівника зі стислою характеристикою випускника в процесі виконання кваліфікаційної роботи або оголошення секретарем ЕК відгуку керівника;

- оголошення секретарем ЕК рецензії на кваліфікаційну роботу;

- відповіді здобувача вищої освіти на зауваження керівника роботи та рецензента;

- оголошення здобутків здобувача вищої освіти (наукових, творчих, рекомендацій випускової кафедри);

- оголошення голови ЕК про закінчення захисту.

4.4.2. Захист комплексної кваліфікаційної роботи, як правило, планується і проводиться на одному засіданні ЕК, причому здобувачу вищої освіти, який захищається першим, доручається доповісти як про загальну частину роботи, так і про індивідуальну частину зі збільшенням (за необхідності) часу на доповідь.

4.5. Складання комплексного кваліфікаційного екзамену та (або) захист кваліфікаційних робіт в очній формі проводяться на відкритих засіданнях ЕК за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови ЕК або його заступника.

4.5.1. Складання ККЕ проводиться, як правило, в аудиторіях Університету, а за необхідності – на території навчально-спортивного комплексу, навчальної пожежно-рятувальної частини, тренінгового центру рятувальних робіт.

При складанні ККЕ до ЕК додатково подаються:

– тестові завдання, варіанти правильних відповідей, відповідно до програми ККЕ;

*Примітка.* Правильні відповіді на тестові завдання подаються особисто голові ЕК.

– перелік наочного приладдя, технічних засобів, демонстраційних та довідкових матеріалів, необхідних для використання студентами під час підготовки та складання екзамену;

– проштамповані аркуші паперу.

4.5.2. Захист кваліфікаційної роботи може здійснюватися як в Університеті, так і в підприємствах, установах та організаціях різних форм власності, для яких тематика кваліфікаційних робіт, поданих до захисту, становить науково-теоретичну або практичну значущість.

## **5. ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ В ДИСТАНЦІЙНІЙ ФОРМІ**

5.1. Для якісної роботи Екзаменаційної комісії в дистанційній формі (проведення атестації здобувачів в дистанційній формі) уповноважений працівник навчально-методичного центру надає доступ до розділу «Атестація» у електронному навчальному середовищі «Віртуальний університет» (далі – розділ «Атестація») голові ЕК, її членам та секретареві. В зазначеному розділі на час роботи ЕК розміщуються її організаційні документи, а також всі необхідні матеріали для проведення ККЕ та захистів кваліфікаційних робіт.

5.1.1. Документи ЕК завантажує у розділ «Атестація» уповноважений працівник навчально-методичного центру не пізніше ніж за добу до початку її роботи. Перелік документів, які завантажуються зазначений у п.п. 3.4.1. (отримати у навчально-методичному центрі).

5.1.2. При захисті кваліфікаційних робіт секретар ЕК не пізніше ніж за добу до захисту додатково завантажує у розділ «Атестація» документи зазначені у п.п. 3.4.1. (отримати в деканаті; отримати від випускової кафедри) та презентації до доповідей здобувачів вищої освіти.

5.1.3. Всі засідання ЕК відбуваються дистанційно з використанням програмного забезпечення MS Teams за участю не менше половини її складу та за обов'язкової присутності голови ЕК або його заступника. У випадку відсутності членів чи секретаря ЕК з поважних причин (хвороба, відрадження тощо), за поданням начальника (директора) навчально-наукового інституту вносяться зміни до наказу про затвердження персонального складу ЕК зі спеціальностей.

Для забезпечення публічності захисту на офіційному сайті Університету розміщується оголошення, в якому зазначаються графіки захистів, інструкція з інсталяції програмного забезпечення, через яке буде відбуватись захист та порядок реєстрації для долучення до засідання ЕК.

5.1.4. Складання комплексного кваліфікаційного екзамену проводиться в поєднанні синхронного та асинхронного режимів за умови надійної ідентифікації здобувачів вищої освіти.

5.1.5. В день проведення ККЕ Екзаменаційна комісія збирається в аудиторії, обладнаній мультимедійним проектором та камерою. Секретар ЕК у будь-який зручний для нього спосіб (електронною поштою, розсилка SMS-повідомлень, інформування в групах WhatsApp, Telegram, Viber тощо) повідомляє здобувачам пароль до тесту першої частини ККЕ, після чого здобувачі вищої освіти приступають до його розв'язання дистанційно.

*Примітка.* Організація технічного супроводу (комп'ютерна техніка, відеокамера, мікрофон, їх налаштування тощо) при роботі ЕК в дистанційній формі покладається на відділ інформаційного забезпечення освітнього процесу.

Після спливання часу, відведеного на тестування, секретар повідомляє здобувачам пароль до екзаменаційних білетів другої частини ККЕ, після чого вони дають розширену відповідь на отримані завдання (наводять розв'язок задачі) у спеціально відведеному полі тестової системи «Віртуального університету». За потреби здобувач надсилає секретареві ЕК на електронну пошту сканкопію аркуша із відповіддю на питання білета.

Після отримання та перевірки відповідей на завдання другої частини ККЕ члени Екзаменаційної комісії за потреби почергово спілкуються із здобувачами вищої освіти, задаючи їм уточнюючі питання та оцінюють правильність і повноту наданої відповіді. Для спілкування використовується програмне забезпечення MS Teams з обов'язковим застосуванням відеозв'язку.

Здобувачі вищої освіти зобов'язані бути доступними для зв'язку з Екзаменаційною комісією до завершення екзамену та оголошення секретарем або головою ЕК його результатів. У разі якщо здобувач не виходить на зв'язок із ЕК протягом 15 хв., відповідь на додаткові запитання вважатиметься не наданою і ЕК при виставленні підсумкової оцінки бере до уваги лише письмові відповіді, отримані через «Віртуальний університет».

5.1.6. Захист кваліфікаційної роботи відбувається у синхронному режимі за умови надійної ідентифікації здобувачів вищої освіти (секретар ЕК приєднує здобувача до відеоконференції).

5.1.7. Не пізніше ніж за 10 робочих днів до початку роботи Екзаменаційної комісії здобувач надсилає електронну версію кваліфікаційної роботи на електронну пошту рецензента. Після ознайомлення із роботою рецензент готує рецензію та передає її друкований варіант у будь-який зручний спосіб начальнику (завідувачу) випускової кафедри, а електронний варіант надсилає здобувачу.

5.1.8. Не пізніше ніж за 5 робочих днів до запланованої дати захисту кваліфікаційної роботи здобувач надсилає її друкований варіант керівникові або секретареві ЕК, а електронний варіант – лише керівнику кваліфікаційної роботи.

В разі якщо кваліфікаційна робота не надійшла до Екзаменаційної комісії вчасно, голова ЕК приймає рішення про перенесення захисту на пізніший термін в межах періоду роботи ЕК.

5.1.9. Не пізніше ніж за 3 робочі дні до запланованої дати захисту керівник кваліфікаційної роботи готує подання голові ЕК щодо захисту кваліфікаційної роботи та передає його разом із електронною версією кваліфікаційної роботи начальнику (завідувачу) випускової кафедри. Завідувач кафедри робить у поданні відмітку про допуск до захисту та передає його в деканат навчально-наукового інституту. Працівник деканату проставляє у поданні успішність здобувача, затверджує його у начальника (директора) навчально-наукового інституту та не пізніше ніж за добу до запланованої дати захисту передає всі отримані подання секретареві ЕК.

5.1.10. Начальник (завідувач) випускової кафедри після отримання від керівника електронної версії кваліфікаційної роботи організовує її перевірку за допомогою програмно-технічних засобів, які дозволяють згенерувати звіт за результатами перевірки зі встановленням факту наявності чи відсутності текстових та (або) ілюстративних запозичень відповідно до вимог Положення про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин у Львівському державному університеті безпеки життєдіяльності.

5.1.11. Після завершення останнього захисту, запланованого на поточний день роботи ЕК, секретар ЕК призупиняє відеотрансляцію захисту для обговорення членами ЕК оцінок.

5.1.12. При поєднанні очної і дистанційної форм проведення атестації слід керуватися приписами, які стосуються як очної, так і дистанційної форм проведення атестації.

## **6. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ СКЛАДАННЯ АТЕСТАЦІЇ**

6.1. Оцінювання результатів складання атестації здійснюється за 100-бальною шкалою, з переведенням в національну шкалу та шкалу ЄКТС.

Оцінки за ККЕ та захист кваліфікаційної роботи виставляється кожним членом ЕК окремо. Підсумкова оцінка визначається як середня з позитивних оцінок за кожен вид екзаменаційних завдань (якщо інше не визначене програмою ККЕ).

Виконання всіх екзаменаційних завдань комплексного кваліфікаційного екзамену є обов'язковим.

При визначенні оцінки кваліфікаційної роботи береться до уваги рівень теоретичної, наукової та практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

Рішення Екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених при складанні комплексного кваліфікаційного екзамену та (або) захистах кваліфікаційних робіт, а також про присвоєння здобувачам вищої освіти кваліфікації та видання випускникам дипломів (загального зразка чи з відзнакою) приймається на закритому засіданні ЕК відкритим голосуванням більшістю голосів членів ЕК, які брали участь в засіданні. За однакової кількості голосів голос голови Екзаменаційної комісії є вирішальним.

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

6.1.1. Здобувачам вищої освіти, які отримали позитивні оцінки за передбаченими освітньою програмою формами атестації, рішенням Екзаменаційної комісії присвоюється ступінь вищої освіти та кваліфікація у відповідності до отриманої спеціальності і видається диплом встановленого зразка.

Рішення щодо видачі здобувачу вищої освіти 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 здобувача під час навчання за даним рівнем вищої освіти відповідають вимогам Положення про диплом з відзнакою Львівського державного університету безпеки життєдіяльності.

На підставі цих рішень в Університеті видається наказ про випуск фахівців, у якому зазначається відповідний ступінь вищої освіти, кваліфікація, номер протоколу засідання Екзаменаційної комісії щодо присвоєння кваліфікації та видачу дипломів встановленого зразка здобувачам вищої освіти.

6.1.2. Якщо відповідь здобувача вищої освіти на комплексному кваліфікаційному екзамені та (або) захист кваліфікаційної роботи незадовільна, ЕК ухвалює рішення про те, що здобувач вищої освіти не пройшов атестацію і у протоколі засідання ЕК йому виставляється оцінка «незадовільно» відповідно до шкал оцінювання.

У випадку, якщо здобувач вищої освіти не з'явився на засідання ЕК для складання екзамену та (або) захисту кваліфікаційної роботи, або ж не міг скласти ККЕ чи захищати кваліфікаційну роботу в дистанційній формі у протоколі зазначається, що він є неатестованим у зв'язку з неявкою на засідання. Якщо здобувач вищої освіти не з'явився на засідання ЕК з поважної причини, що, зокрема, підтверджується відповідними документами, ректором може бути встановлена інша дата складання екзамену та (або) захисту кваліфікаційної роботи, але в межах строку повноважень діючої Комісії.

Поважною причиною вважатиметься:

- перебування на стаціонарному лікуванні в закладі охорони здоров'я;
- відсутність необхідних для цього технічних засобів (комп'ютер, ноутбук, планшет, смартфон) (у випадку проведення атестації в дистанційній формі);
- відсутність доступу до мережі «Інтернет» (у випадку проведення атестації в дистанційній формі).

Здобувач вищої освіти, який отримав незадовільну оцінку при складанні комплексного кваліфікаційного екзамену та (або) при захисті кваліфікаційної роботи відраховується з Університету. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи визнається незадовільним, ЕК встановлює, чи може здобувач вищої освіти подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою. Рішення ЕК зазначається у протоколі.

Одержання незадовільної оцінки за комплексний кваліфікаційний екзамен позбавляє здобувача вищої освіти права у поточному навчальному році захищати кваліфікаційну роботу.

Здобувачі вищої освіти, які не склали комплексний кваліфікаційний екзамен та (або) не захистили кваліфікаційну роботу у зв'язку з неявкою без поважних причин або отриманням незадовільної оцінки, мають право на повторну (з наступного навчального року) атестацію протягом трьох років після відрахування з Університету, з урахуванням вимог чинної на момент повторної атестації.

## **7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

7.1. Результати комплексного кваліфікаційного екзамену та захисту кваліфікаційних робіт оголошуються головою ЕК в день їх складання (захисту), а у випадку проведення атестації дистанційно – заносяться до оціночних відомостей та доводяться до відома здобувачів освіти шляхом розміщення на офіційному сайті Університету у відповідному розділі.

7.2. Засідання Екзаменаційної комісії оформляються протоколами за встановленою формою (додатки 4-5). У протоколах відображаються:

- оцінки, одержані на ККЕ або під час захистів кваліфікаційних робіт;
- запитання, поставлені випускникам;
- особливі думки членів ЕК;
- здобуті ступінь вищої освіти та кваліфікація;
- рішення щодо видачі дипломів загального взірця або дипломів з відзнакою.

Протоколи підписують голова та члени ЕК, що брали участь у засіданнях. Усі розділи протоколів повинні бути заповнені. Помилки та виправлення у протоколах не допускаються.

Після завершення атестації відповідальний працівник навчально-методичного центру формує справу відповідно до вимог інструкції з діловодства та передає її для зберігання в архів Університету.

7.3. За підсумками атестації голова ЕК складає звіт, який затверджується на заключному засіданні.

У звіті відображаються рівень підготовки фахівців із певної спеціальності (освітньої програми) і характеристика знань здобувачів вищої освіти, якість виконання кваліфікаційних робіт, актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи ЕК тощо.

Надаються пропозиції щодо:

- поліпшення підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації проведення ККЕ і захистів кваліфікаційних робіт;
- можливості публікації основних положень окремих кваліфікаційних робіт, їх використання в освітньому процесі, на підприємствах і в науково-дослідних установах.

Звіт про роботу ЕК, після обговорення на заключному засіданні, подається до навчально-методичного центру Університету.

7.4. Результати роботи, пропозиції і рекомендації Екзаменаційної комісії обговорюються на засіданні випускових кафедр, Вчених рад навчально-наукових інститутів.

## **8. РОЗГЛЯД АПЕЛЯЦІЙ**

8.1. У випадку незгоди з оцінкою випускник має право подати апеляцію на ім'я ректора Університету. Апеляція подається в день оголошення результатів комплексного кваліфікаційного екзамену або захисту кваліфікаційної роботи з обов'язковим повідомленням начальника (директора) навчально-наукового інституту.

8.2. У випадку надходження апеляції розпорядженням ректора створюється Комісія для її розгляду. Головою Комісії призначається начальник (директор) навчально-наукового інституту або проректор з навчальної та методичної роботи.

8.3. Комісія розглядає апеляції випускників з приводу порушення процедури проведення ККЕ або захистів кваліфікаційних робіт, що могло негативно вплинути на оцінку ЕК.

Комісія не розглядає питання, що стосуються змісту й структури завдань комплексного кваліфікаційного екзамену, а також порушень правил проведення ККЕ або захисту кваліфікаційної роботи допущених випускником.

8.4. Апеляція розглядається протягом трьох календарних днів після її подачі.

8.5. У випадку встановлення Комісією порушення процедури проведення атестації, яке вплинуло на результати оцінювання, Комісія пропонує ректору скасувати відповідне рішення ЕК і провести її повторне засідання в присутності представників Комісії з розгляду апеляції.

## **9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

9.1. Це Положення набуває чинності з моменту затвердження його Вченою радою Університету в установленому порядку.

9.2. Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися наказом ректора за рішенням Вченої ради Університету. У такому ж порядку Положення скасовується.

9.3. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи Університету відповідно до їхніх функціональних обов'язків.

Начальник навчально-методичного центру

Микола СИЧЕВСЬКИЙ

*Додаток 1. Приклад Програми ККЕ*

ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ  
ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

Ухвалено

Вченою радою Львівського державного  
університету безпеки життєдіяльності  
протокол від «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року № \_\_

**ПРОГРАМА**

**комплексного кваліфікаційного екзамену**

<b>Освітній ступінь</b>	Магістр
<b>Галузь знань</b>	27 Транспорт
<b>Спеціальність</b>	275 Транспортні технології (за видами)
<b>Спеціалізація</b>	275.03 Транспортні технології (на автомобільному транспорті)
<b>Освітня програма</b>	Транспортні технології (на автомобільному транспорті)

м. Львів



# І. ПРОГРАМНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ОСВІТНЬОЮ ПРОГРАМОЮ, ВИНЕСЕНІ НА ККЕ

## 1.1. Компетентності, винесені на ККЕ

Шифр компетентності відповідно до ОПШ	Зміст компетентностей відповідно до освітньої програми
ЗК01.	Здатність працювати в міжнародному контексті.
ФК04.	Здатність до управління ланцюгами поставок та логістичними центрами.
ФК05.	Здатність до управління вантажними перевезеннями за видами транспорту.

## 2.2. Результати навчання винесені на ККЕ

Шифр результатів навчання відповідно до ОПШ	Результати навчання відповідно до освітньої програми
РН01.	Відшукувати необхідну інформацію у науково-технічній літературі, базах даних, інших джерелах, аналізувати і об'єктивно оцінювати інформацію у сфері транспортних систем і технологій та з дотичних міжгалузевих проблем.
РН02.	Вільно обговорювати державною та іноземною мовами питання професійної діяльності, проєктів та досліджень у сфері транспортних систем і технологій усно і письмово.

*Примітка.* В таблицях слід вказувати лише ті компетентності та програмні результати, які виносяться на ККЕ відповідно до матриць в ОСВІТНІХ ПРОГРАМАХ (дивіться відповідну колонку в матриці, де є позначка «•»).

## II. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Комплексний кваліфікаційний екзамен є підсумковим етапом перевірки рівня підготовки випускників Університету за спеціальністю 275 Транспортні технології (за видами) (освітня програма Транспортні технології (на автомобільному транспорті)) з метою визначення фактичної відповідності рівня їх кваліфікаційної підготовки вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики, а також ступеня підготовки до майбутньої професійної діяльності. Він передбачає перевірку знань, вмінь і навичок здобувачів у розв'язанні професійних завдань щодо створення та забезпечення умов ефективного функціонування транспортних систем різного рівня, а також уміння використовувати нормативно-технічну та довідкову літературу, оформляти необхідні документи.

Комплексний кваліфікаційний екзамен проходить у два етапи:

- I-ий етап – теоретичний, який включає в себе перевірку знань нормативно-правових актів, основних визначень та положень з питань діяльності транспорту;
- II-ий етап – практичний, який передбачає контроль вмінь і навичок здобувачів, їх здатності вирішувати задачі професійної діяльності.

Для проведення першого етапу використовується комп'ютерна тестова програма в середовищі «Віртуальний університет». До переліку тестових завдань винесені запитання з професійно-орієнтованого блоку навчальних дисциплін освітньої програми. Тест складається із 125 запитань. Всі питання за рівнем складності поділяються на 3 рівні. Комп'ютерна програма генерує зміст тесту та варіанти відповідей в автоматичному режимі.

На перший рівень винесено 80 тестових запитань у закритій формі типу «Простий множинний вибір» з чотирма варіантами відповідей кожне. Правильна відповідь оцінюється в 0,25 бала.

На другий рівень винесено 30 тестових завдань у закритій формі з чотирма варіантами відповіді кожне. Для вибору правильного варіанту відповіді здобувачам вищої освіти необхідно розв'язати найпростішу задачу без застосування складних засобів обчислення. Кожне завдання другого рівня оцінюється в 0,5 бала.

На третій рівень винесено 15 тестових завдань у відкритій формі, де здобувачам вищої освіти необхідно дати вільні відповіді з визначення понять, термінів, означень без запропонованих варіантів або розв'язати просту задачу. Кожне з цих завдань оцінюється в 1 бал.

На відповідь здобувачу вищої освіти відводиться 2 години. Якщо здобувач не відповів на всі запитання у відведений час – то запитання, які залишилися без відповіді, зараховуються як невірні.

Перед виконанням тестів здобувач отримує білет, у якому вказана кафедра, де він буде виконувати II-й етап – практичну частину комплексного кваліфікаційного екзамену, на яку відводиться 2 години.

Для проведення другого етапу використовуються білети, які складаються з двох завдань: рішення задачі та виконання практичної вправи.

### Критерії оцінки

Максимальна сума балів, яку може набрати здобувач вищої освіти – 100. Із них: 50 за теоретичну частину (80 питань першого рівня складності – 0,25 бала за правильну відповідь; 30 питань другого рівня складності – 0,5 бала за правильну відповідь; 15 питань третього рівня складності – 1 бал за правильну відповідь) і 50 за практичну (по 25 балів за кожне завдання з білету).

Оцінки за комплексний кваліфікаційний екзамен виставляються:

- «5» (відмінно) – при сумі балів 91 і більше;
- «4» (добре) – при сумі балів від 71 до 90;

«3» (задовільно) – при сумі балів від 51 до 70;

«2» (незадовільно) – при сумі балів менше 51.

*Примітка.* Зміст тестів та білетів, час який відводиться для відповідей, розподіл балів, критерії оцінювання можуть бути ІНШИМИ.

### III. ЗМІСТ КОМПЛЕКСНОГО КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ

Шифр дисципліни відповідно до НП	Назва дисципліни, винесеної на ККЕ	Назви змістових модулів відповідно до силабуса навчальної дисципліни
1.2.3	Транспортні системи	Характеристика об'єктів вантажних перевезень
		Характеристика об'єктів пасажирських перевезень

*Примітка.* В таблиці слід вказувати лише нормативні дисципліни, які забезпечують компетентності та результати навчання, вказані в першому розділі ПРОГРАМИ ККЕ (відповідно до ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ).

#### IV. ПЕРЕЛІК ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Конституція України.
2. Кодекс цивільного захисту України.
3. Закон України «Про дорожній рух».
4. Закон України «Про охорону навколишнього середовища».

*Примітка.* Літературу вказувати лише ту, яка є основною при вивченні дисциплін, зазначених в розділі 3.

Обговорено на засіданні кафедри  
експлуатації транспортних засобів та  
пожежно-рятувальної техніки

Протокол від «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року №\_\_

Завідувач кафедри  
експлуатації транспортних засобів та  
пожежно-рятувальної техніки  
доктор технічних наук, професор

Петро ГАЩУК

ПОГОДЖЕНО:

Заступник начальника інституту  
з навчально-наукової роботи  
навчально-наукового інституту  
пожежної та техногенної безпеки  
кандидат технічних наук, доцент

Іван ПАСНАК

## Додаток 2. Приклад Переліку тестових завдань

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчальної та методичної роботи

Дмитро ЧАЛИЙ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

### ПЕРЕЛІК ТЕСТОВИХ ЗАВДАНЬ

для складання комплексного кваліфікаційного екзамену  
здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти, які навчаються за  
спеціальністю 275 Транспортні технології (за видами) (освітня програма  
Транспортні технології (на автомобільному транспорті))

#### I рівень

В результаті розрахунку виробничої програми ТО і ПР ТЗ визначають?  
всі відповіді правильні  
періодичність видів ТО  
пробіг до КР або ресурсний пробіг  
річна і добова виробничі програми з ТО

Яким повинен бути радіус кривої в плані в місці з'їзду з дороги та виїзду з об'їзду  
на дорогу?  
не менше 30 м  
не більше 50 м  
не менше 60 м  
рівний 35 м

#### II рівень

Визначити пробіг автомобіля до ТО-1 при нормативній періодичності ТО -  
5000 км. і заданих коефіцієнтах коригування: категорія умов експлуатації -  
 $K_1=0,9$ ; модифікації рухомого складу та організації його роботи -  $K_2=1,1$ ;  
природно-кліматичних умов -  $K_3=1,1$ ; пробігу з початку експлуатації -  $K_4=1,35$ ;  
розмірів автотранспортних підприємств -  $K_5=0,8$ .  
Середньодобовий пробіг автомобіля –  $l_{с.д}=210$ км.?  
6000  
5880  
6100  
4500

### III рівень

Технологічне (технічне) вирішення, що відповідає умовам патентоздатності – це

...

**винахід**

Обговорено на засіданні кафедри  
експлуатації транспортних засобів та  
пожежно-рятувальної техніки

Протокол від «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року №\_\_

Завідувач кафедри  
експлуатації транспортних засобів та  
пожежно-рятувальної техніки  
доктор технічних наук, професор

\_\_\_\_\_ Петро ГАЩУК

ПОГОДЖЕНО:

\_\_\_\_\_ Іван ПАСНАК  
\_\_\_\_\_ Андрій САМІЛО  
\_\_\_\_\_ Олександр ПРИДАТКО

*Примітка.* У зв'язку із тим, що тестові завдання закритої форми із одним варіантом відповіді можуть завантажуватись у банк питань «Віртуального університету» автоматизовано, при їх оформленні необхідно дотримуватись таких правил:

1. Незалежно від формулювання кожне завдання має закінчуватись знаком запитання «?»;
2. Завдання та варіанти відповідей нумерувати не потрібно;
3. У варіантах відповідей перша відповідь завжди повинна бути вірною;
4. Жодних розділових знаків після варіантів відповіді ставити не потрібно;
5. При наборі завдань слід використовувати гарнітуру Times New Roman та шрифт розміром 14 з одинарним міжрядковим проміжком, шрифт прямий-звичайний;
6. Між завданнями слід пропускати один рядок.

*Додаток 3. Приклад Переліку екзаменаційних білетів*

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчальної та методичної роботи

Дмитро ЧАЛИЙ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

**ПЕРЕЛІК ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ БІЛЕТІВ**

**для складання практичної частини комплексного кваліфікаційного екзамену здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти, які навчаються за спеціальністю 275 Транспортні технології (за видами) (освітня програма Транспортні технології (на автомобільному транспорті))**

**Екзаменаційний білет №1**

1. Заповнити картку обліку пробігу пневматичної шини із натурального взірця.
2. Розрахувати ухил між точками А і Б на схемі населеного пункту №2.

Завідувач кафедри  
експлуатації транспортних засобів та  
пожежно-рятувальної техніки  
доктор технічних наук, професор

Петро ГАЩУК

**ПОГОДЖЕНО:**

Заступник начальника інституту  
з навчально-наукової роботи  
навчально-наукового інституту  
пожежної та техногенної безпеки  
кандидат технічних наук, доцент

Іван ПАСНАК

*Примітка.* В залежності від специфіки формування білетів допускається подача переліку питань, а не білетів.



## Додаток 4. Приклад Протоколу засідання ЕК щодо приймання ККЕ

ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року**  
**ЗАСІДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**  
**ЩОДО ПРИЙМАННЯ КОМПЛЕКСНОГО КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ**

Спеціальність (спеціалізація)	<u>275 Транспортні технології (за видами) (275.03 Транспортні технології (на автомобільному транспорті))</u>
Освітньо-професійна програма	<u>Транспортні технології (на автомобільному транспорті)</u>
Рівень вищої освіти	<u>другий (магістерський)</u>
Форма здобуття освіти	<u>денна / заочна</u>
Навчальна група	<u>ТТ61м</u>
Навчально-науковий інститут	<u>пожежної та техногенної безпеки</u>

### Присутні:

Голова комісії:	<u>Ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада, науковий ступінь, вчене звання</u>
Заступник голови комісії:	<u>Ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада, науковий ступінь, вчене звання</u>
Члени комісії:	<u>Ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада, науковий ступінь, вчене звання</u>
	<u>Ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада, науковий ступінь, вчене звання</u>
Секретар комісії:	<u>Ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада, науковий ступінь, вчене звання</u>
Інші присутні:	<u> </u>

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

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти	№ екзаменаційного білета	Оцінки			Додаткові питання до II-го етапу		Окремі висновки членів ЕК	Оцінка			Підпис голови ЕК
			I-й етап	II-й етап (практична частина)		Прізвище особи, яка ставила запитання. Зміст запитання	Оцінка		кількість балів	за національною шкалою	ECTS	
				Тести	I							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	ПРІЗВИЩЕ, ім'я, по батькові											
2.												

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
3.												
4.												

Усього, як зазначено вище, проекзаменовано \_\_\_\_\_ здобувача вищої освіти.

Зміст екзаменаційних питань відповідно до білетів додається до протоколу засідання № \_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

Голова комісії \_\_\_\_\_ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Заступник голови комісії \_\_\_\_\_ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Члени комісії: \_\_\_\_\_ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

\_\_\_\_\_ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

**Протокол склав (-ла):**

Секретар комісії \_\_\_\_\_ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

## Додаток 5. Приклад Протоколу засідання ЕК щодо розгляду кваліфікаційних робіт

ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

### ПРОТОКОЛ № \_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року ЗАСІДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ЩОДО РОЗГЛЯДУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

Спеціальність (спеціалізація)	<u>275 Транспортні технології (за видами) (275.03 Транспортні технології (на автомобільному транспорті))</u>
Освітньо-професійна програма	<u>Транспортні технології (на автомобільному транспорті)</u>
Рівень вищої освіти	<u>другий (магістерський)</u>
Форма здобуття освіти	<u>денна / заочна</u>
Навчальна група	<u>ТТ61м</u>
Навчально-науковий інститут	<u>пожежної та техногенної безпеки</u>

#### Присутні:

Голова комісії:	<u>Ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада, науковий ступінь, вчене звання</u>
Заступник голови комісії:	<u>Ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада, науковий ступінь, вчене звання</u>
Члени комісії:	<u>Ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада, науковий ступінь, вчене звання</u>
	<u>Ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада, науковий ступінь, вчене звання</u>
Секретар комісії:	<u>Ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада, науковий ступінь, вчене звання</u>
Інші присутні:	<u> </u>

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

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти	Тема кваліфікаційної роботи	Прізвище, ініціали керівника та консультантів	Кількість сторінок розрахунково-пояснювальної записки	Кількість аркушів креслення (слайдів презентації)	Відгук керівника	Оцінка рецензента	Час, затрачений на проведення захисту, хв	Питання членів комісії (прізвище особи, яка поставила запитання, зміст запитання, повнота відповіді)	Рішення екзаменаційної комісії		
										Оцінка роботи		
										К-сть балів	За національного шкалою	ECTS
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	ПРІЗВИЩЕ, ім'я, по батькові											

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2.												
3.												
4.												

Особливі думки членів комісії:

---

Всього розглянуто \_\_\_\_\_ кваліфікаційні роботи.

Голова комісії \_\_\_\_\_ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Заступник голови комісії \_\_\_\_\_ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Члени комісії: \_\_\_\_\_ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

\_\_\_\_\_ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

**Протокол склав (-ла):**

Секретар комісії \_\_\_\_\_ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

*Додаток 6. Приклад Протоколу присвоєння кваліфікації*

ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_**

**від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ року**

**ЗАСІДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

**ЩОДО ПРИСВОЄННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА ВИДАЧУ ДИПЛОМІВ МАГІСТРА  
ЗДОБУВАЧАМ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

Спеціальність (спеціалізація)	<u>275 Транспортні технології (за видами) (275.03</u> <u>Транспортні технології (на автомобільному</u> <u>транспорті))</u>
Освітньо-професійна програма	<u>Транспортні технології (на автомобільному</u> <u>транспорті)</u>
Рівень вищої освіти	<u>другий (магістерський)</u>
Форма здобуття освіти	<u>денна / заочна</u>
Навчальна група	<u>ТТ61м</u>
Навчально-науковий інститут	<u>пожежної та техногенної безпеки</u>

**Присутні:**

Голова комісії:           Ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада, науковий ступінь, вчене звання

Заступник голови комісії:           Ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада, науковий ступінь, вчене звання

Члени комісії:           Ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада, науковий ступінь, вчене звання  
                                  Ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада, науковий ступінь, вчене звання

Секретар комісії:           Ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада, науковий ступінь, вчене звання

Інші присутні:

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

**Порядок денний:**

1. \_\_\_\_\_  
Про присвоєння кваліфікації та видачу дипломів магістра здобувачам другого (магістерського) рівня вищої освіти навчально-наукового інституту пожежної та техногенної безпеки, які здобувають вищу освіту за спеціальністю 275 Транспортні технології (за видами).

## **СЛУХАЛИ:**

1. Секретаря Екзаменаційної комісії Ім'я, ПРІЗВИЩЕ. У своїй доповіді він (вона) проінформував (-ла) Екзаменаційну комісію та усіх присутніх про результати складання комплексного кваліфікаційного екзамену та захист кваліфікаційних робіт за закріпленими темами.

2. Голову Екзаменаційної комісії Ім'я, ПРІЗВИЩЕ. У своїй доповіді він (вона) вніс (внесла) пропозицію визнати, що здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти навчально-наукового інституту пожежної та техногенної безпеки повністю виконали навчальний план за спеціальністю 275 Транспортні технології (за видами), успішно склали комплексний кваліфікаційний екзамен і захистили кваліфікаційні роботи, присвоїти їм кваліфікацію Магістр з транспортних технологій (на автомобільному транспорті) та видати дипломи магістра про закінчення Львівського державного університету безпеки життєдіяльності.

## **ВИРІШИЛИ:**

1. Присвоїти кваліфікацію Магістр з транспортних технологій (на автомобільному транспорті) та видати диплом магістра загального зразка про закінчення Львівського державного університету безпеки життєдіяльності:

1. ПРІЗВИЩЕ Ім'я По батькові
- 2.

2. На підставі виконання вимог до отримання диплома з відзнакою та рекомендацій кафедри експлуатації транспортних засобів та пожежно-рятувальної техніки, присвоїти кваліфікацію Магістр з транспортних технологій (на автомобільному транспорті) та видати диплом магістра з відзнакою про закінчення Львівського державного університету безпеки життєдіяльності:

1. ПРІЗВИЩЕ Ім'я По батькові
- 2.

Голова комісії \_\_\_\_\_ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Заступник голови комісії \_\_\_\_\_ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Члени комісії: \_\_\_\_\_ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

\_\_\_\_\_ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

## **Протокол склав (-ла):**

Секретар комісії \_\_\_\_\_ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ