



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Н А К А З

719-07-01

м. Рівне

07.11.2022р.

У зв'язку з виконанням випускниками університету навчальних планів для здобуття освітнього ступеня магістра та з метою організації їх атестації, керуючись Положенням про екзаменаційну комісію у Рівненському державному гуманітарному університеті, Положенням про організацію освітнього процесу в Рівненському державному гуманітарному університеті, Порядком організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів вищої освіти Рівненського державного гуманітарного університету в дистанційному режимі

НАКАЗУЮ:

ГОЛОВАМ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ КОМІСІЙ, затверджених вченою радою університету (протокол №9 від 29 вересня 2022р.)

1. Забезпечити проведення атестації здобувачів вищої освіти відповідно до Положення про екзаменаційну комісію у Рівненському державному гуманітарному університеті та Порядку організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів вищої освіти Рівненського державного гуманітарного університету в дистанційному режимі.

2. Перевірити до початку атестації підготовлену документацію згідно вимог нормативних документів МОНУ та відповідність екзаменаційних білетів навчальним програмам.

3. Розпочинати роботу екзаменаційної комісії о 8 годині. Випускникам Інституту Мистецтв іспити зі спеціальностей розпочинати о 10 годині. За бажанням здобувачів вищої освіти допускається атестація у дистанційному режимі.

4. Атестацію проводити у визначених аудиторіях :

№ за/п	Факультет	Аудиторії
1.	Філологічний факультет	№409, №318, №309
2.	Документальних комунікацій, менеджменту, технологій та фізики	№305, №404(навч.корп.№4); № 216, № 121 (Г№4)
3.	Історії, політології та міжнародних відносин	№ 226, № 230
4.	Математики та інформатики	№ 405
5.	Педагогічний	№06, №08, Г.7 КДП
6.	Психолого-природничий	№ 411, №123, Г.7 № 205, 209, 221, 228
7.	Художньо-педагогічний	№ 39, №111, №112, №55, театр «Сонях»,
8.	Інститут мистецтв	№ 37, №22, № 52, актова зала (вул. Хвильового, 7)

5 Головам ЕК підготувати і здати в навчальний відділ університету розширений аналітично-статистичний звіт про результати атестації в 2-х примірниках протягом тижня після закінчення роботи екзаменаційних комісій.

ДЕКАНАМ ФАКУЛЬТЕТІВ

1. На раді факультету або на вченій раді університету затвердити програми та

методику проведення екзаменів (усно, письмово, тестування тощо).

2. Підготувати та затвердити списки студентів-випускників ректором університету, що є допуском до атестації.

3. Підготувати у екзаменаційну комісію документацію, обумовлену «Положенням про екзаменаційну комісію у Рівненському державному гуманітарному університеті»:

- 1) наказ про затвердження персонального складу комісії зі спеціальності;
- 2) розклад атестації на факультеті зі спеціальності, затверджений проректором з навчально-виховної роботи;
- 3) списки студентів за навчальними групами, допущених до захисту кваліфікаційних робіт чи складання атестаційних екзаменів, за підписом декана;
- 4) зведену відомість, завірену печаткою і підписом декана, про виконання студентом усіх вимог навчального плану і одержаних ним оцінок з теоретичних дисциплін, курсових робіт, виробничих практик;
- 5) наказ про затвердження тем кваліфікаційних робіт та їх керівників.

4. Підготувати та затвердити завідуючим кафедрами чи деканом два комплекти екзаменаційних білетів, у спеціальних пакетах зберігати у сейфі деканату, розкривати і передавати голові екзаменаційної комісії перед початком екзамену.

5. Для випускників факультету провести інструктивні збори щодо порядку роботи екзаменаційної комісії.

6. Деканам факультетів здати в навчальний відділ протягом 2-х тижнів після закінчення роботи екзаменаційної комісії узагальнюючі результати проведення атестації з переліком недоліків, виявлених у підготовці фахівців освітнього ступеня магістра та заходи щодо удосконалення роботи випускових кафедр, деканатів.

КАФЕДР:

1. На засіданнях кафедр затвердити програму та методику проведення екзаменів і подати в деканат для затвердження радою факультету або вченою радою університету.

2. У комісію при складанні екзаменів подати:

- 1) навчальні програми з дисциплін, винесених на атестацію;
- 2) два комплекти білетів з екзамену вказаної дисципліни, затверджені деканом факультету або завідуючим випусковою кафедрою;
- 3) перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, передбачених для використання здобувачами вищої освіти під час підготовки та відповіді на питання екзамену, у т.ч. технічні, дидактичні засоби і лабораторне обладнання, затверджене деканом факультету або завідуючим випусковою кафедрою.

3. При захисті кваліфікаційних робіт у екзаменаційну комісію подати:

- 1) подання голові ЕК щодо захисту кваліфікаційної роботи, у якому містяться довідка про успішність, висновок керівника, висновок кафедри;
- 2) виконану кваліфікаційну роботу;
- 3) письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності випускника, під час виконання кваліфікаційної роботи;
- 4) письмову рецензію на кваліфікаційну роботу;
- 5) інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної роботи;
- 6) супровідні макети, стенди, презентації тощо.

4. Відповідно до графіку освітнього процесу затвердити терміни проведення атестації на спеціальностях :

№ з/п	Спеціальність	Терміни проведення атестації
		ОС магістр
1.	029Інформаційна, бібліотечна та архівна справа (Документознавство та інформаційна діяльність)	22.12 - 28.12
2.	051Економіка (Економічна кібернетика)	22.12 - 28.12
3.	073Менеджмент	22.12 - 28.12
4.	075Маркетинг	22.12 - 28.12

5.	014Середня освіта (Мова і література(англ.,нім.,франц.))	15.12 - 28.12
6.	035Філологія. Германські мови та літератури (переклад включно). Романські мови та літератури (переклад включно)	15.12 - 28.12
7.	014Середня освіта (Історія)	15.12 - 28.12
8.	032Історія та археологія	15.12 - 28.12
9.	052Політологія	22.12 - 28.12
10.	035Філологія (Українська мова і література)	22.12 - 28.12
11.	014Середня освіта (Українська мова і література)	22.12 - 28.12
12.	014Середня освіта (Математика)	22.12 - 31.12
13.	014Середня освіта (Інформатика)	22.12 - 31.12
14.	015Професійна освіта (Цифрові технології)	22.12 - 31.12
15.	122Комп'ютерні науки	22.12 - 31.12
16.	014Середня освіта (Фізика)	22.12 - 28.12
17.	104Фізика та астрономія	22.12 - 28.12
18.	014Середня освіта (Трудове навчання та технології)	22.12 - 28.12
19.	101Екологія(Екологія, Радіоекологія)	22.12 - 28.12
20.	053Психологія	15.12 - 28.12
21.	073Менеджмент (Управління навчальним закладом)	22.12 - 28.12
22.	091Біологія	15.12 - 28.12
23.	014Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)	22.12 - 28.12
24.	014Середня освіта (Природничі науки)	22.12 - 28.12
25.	014Середня освіта (Географія)	22.12 - 28.12
26.	014Середня освіта (Музичне мистецтво)	15.12 - 28.12
27.	025Музичне мистецтво	15.12 - 28.12
28.	024Хореографія	22.12 - 28.12
29.	034Культурологія	22.12 - 28.12
30.	027Музеєзнавство, пам'яткознавство	22.12 - 28.12
31.	028Менеджмент соціокультурної діяльності	22.12 - 28.12
32.	023Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація	22.12 - 28.12
33.	026Сценічне мистецтво	22.12 - 28.12
34.	012Дошкільна освіта	22.12 - 28.12
35.	016Спеціальна освіта	22.12 - 28.12
36.	011Освітні, педагогічні науки	22.12 - 28.12
37.	013Початкова освіта	22.12 - 28.12
38.	014Середня освіта (Фізична культура)	22.12 - 28.12
39.	017Фізична культура і спорт	15.12 - 28.12

5. ГОЛОВНОМУ БУХГАЛТЕРУ Андрощук М.С. забезпечити відшкодування понесених головами екзаменаційної комісії витрат на відрядження шляхом перерахування суми на розрахунковий рахунок установи освіти за їх основним місцем роботи.