

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ректор НМАУ ім. П.І. Чайковського  
доктор мистецтвознавства,  
професор, народний артист України  
член-кореспондент НАМ України



**Рожок В.І.**  
2015 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, ОРГАНІЗАЦІЮ І РОБОТУ  
ДЕРЖАВНОЇ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ  
У НАЦІОНАЛЬНІЙ МУЗИЧНІЙ АКАДЕМІЇ УКРАЇНИ  
ІМ. П.І. ЧАЙКОВСЬКОГО**

*Ухвалено*

*Вченою радою НМАУ імені П.І. Чайковського  
Протокол № 6 від 30.01.2015р.*

КИЇВ

2015

## Положення розроблені на підставі:

- **Законів України** «Про освіту» та «Про вищу освіту» №1556-VII від 01.07.2014р.
- **Указів Президента України:**
  - «Про положення про національний заклад (установу) України» від 02.11.2004 р №1334/2004;
  - «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року» від 25 червня 2013 р. No 344/2013.
- **Постанов Кабінету Міністрів України:**
  - «Про Державну національну програму «Освіта» («Україна ХХІ століття»)» від 03.11.1993 р. №896 зі змінами від 29.05.1996 р. згідно Постанови КМ №576;
  - «Положення про державний вищий заклад освіти» від 05.09.1996 р. №1074 зі змінами від 28.01.2015 згідно Постанови КМ №28;
  - «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» від 29.04.2015 р. №266;
  - «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» від 23.11.2011 р. No 1341,
  - «Про затвердження нормативів чисельності студентів, аспірантів, докторантів, здобувачів наукового ступеня кандидата наук, слухачів, інтернів на одну штатну посаду науково-педагогічного працівника у вищих навчальних закладах III і IV рівня акредитації та вищих навчальних закладах післядипломної освіти державної форми власності» від 17.09.2002 No 1134;
  - «Питання стипендіального забезпечення» від 12.07.2004 р. №882;
  - «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність» від 12 серпня 2015 р. No 579;
  - «Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності закладів освіти» від 30.12.2015 р. №1187.
- **Наказів Міністра освіти і науки України:**
  - «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» від 08.04.1993 р. No 93;
  - «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової і організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів» від 07.08.2002 р. No 450;
  - «Про затвердження Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих навчальних закладів освіти» від 15.07.1996 р. No 245;
  - «Про затвердження Положення про академічні відпустки та повторне навчання у вищих закладах освіти», від 06.06.1996 р. No 191/153;

- «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи» від 16.10.2009 р. № 943;
- «Про особливості формування навчальних планів на 2015/2016 навчальний рік» від 26.01.2015 № 47;
- «Про призначення іменних стипендій Верховної Ради України студентам вищих навчальних закладів на 2014/15 навчальний рік» від 10.11.2014 № 1286.
- **Листів Міністерства освіти і науки України:**
  - «Щодо оптимізації мережі вищих навчальних закладів» від 28.11.2014 № 1/9-616;
  - «Методичні рекомендації щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах» від 26.02.2010 р. N 1/9-119.
- **Статуту НМАУ імені П.І.Чайковського.**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Державна атестація осіб, які закінчують НМАУ ім. П.І. Чайковського – це встановлення відповідності рівня якості отриманої ними вищої освіти вимогам стандартів вищої освіти по закінченню навчання за освітніми ступенями (ОС)– «бакалавр», «магістр» та освітньо-кваліфікаційним рівнем (ОКР) «спеціаліст», за напрямками – «Мистецтво», «Культура»; за спеціальностями – «Музичне мистецтво», «Театральне мистецтво», «Культурологія».
- 1.2. Для проведення державної атестації випускників створюються:
- Державна екзаменаційна комісія – для освітніх ступенів «бакалавр», «магістр» або освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст».
  - Термін проведення державної атестації, який визначається навчальним планом:
    - ОС «бакалавр» – з 25 травня по 8 червня;
    - ОКР «спеціаліст» та ОС «магістр» – з 8 по 30 червня.
- Формування, організація роботи та контроль за діяльністю державних екзаменаційних комісій здійснює ректор НМАУ ім. П.І. Чайковського.
- 1.3. Обов'язки Державної екзаменаційної комісії:
- перевірка і оцінювання виконавської, науково-теоретичної та практичної підготовки випускників, з метою встановлення відповідності компетенцій, умінь та навичок, набутих ними за результатами навчання на певному ОС або ОКР, вимогам стандартів вищої музичної освіти;
  - вирішення питань про присвоєння випускнику спеціальності, спеціалізації та кваліфікації, а також видачу диплома про вищу освіту за відповідним ОС або ОКР (звичайного зразка чи з відзнакою);
  - прийняття рішень щодо удосконалення підготовки фахівців з певного напрямку, спеціальності.
- 1.4. Форма державної атестації визначається галузевими стандартами вищої освіти за певними освітніми ступенями та освітньо-кваліфікаційним рівнем, напрямками та спеціальностями. Державна атестація випускників НМАУ ім. П.І. Чайковського проводиться у формі державних іспитів.

## II. ПЕРЕЛІК ДЕРЖАВНИХ ЕКЗАМЕНІВ ДЛЯ ОС та ОКР:

### *«Бакалавр»:*

- для кваліфікації «Бакалавр музичного мистецтва»  
спеціальний інструмент (всі виконавські спеціалізації);  
сольний спів: виконання концертної програми (спеціалізація «Академічний спів»);  
сольний спів (спеціалізація «Бандура»);  
захист бакалаврської роботи (спеціалізація «Музикознавство»);

творчість (спеціалізація «Композиція»);  
диригування оркестром, хором, ансамблем, капелою бандуристів  
(спеціалізації «Оркестрові духові та ударні інструменти», «Оперно-  
симфонічне диригування», «Хорове диригування», «Народні  
інструменти», «Баян та акордеон», «Бандура»)

- для кваліфікації «Бакалавр театрального мистецтва»  
режисура музичного театру
- для кваліфікації «Бакалавр культурології»  
захист бакалаврської роботи (спеціалізація «Культурологія»);

#### **«Спеціаліст»:**

- для кваліфікації «Артист-соліст-інструменталіст (концертний виконавець)»  
підготовка сольної виконавської програми з фаху;
- для кваліфікації «Артист-хору»  
підготовка виконавської програми з фаху;
- для кваліфікації «Хормейстер»  
методика роботи з хором ;
- для кваліфікації «Оперний та концертний співак»  
підготовка сольної концертної програми з фаху;
- для кваліфікації «Артист камерного ансамблю», «Артист оркестру»  
камерний ансамбль;  
квартетний клас;
- для кваліфікації «Концертмейстер»  
концертмейстерський клас;
- для кваліфікації «Музикознавець»  
захист дипломної роботи;
- для кваліфікації «Культуролог»  
захист дипломної роботи;
- для кваліфікації «Режисер-постановник, режисер»  
підготовка виконавського творчого проекту;  
теорія режисури музичного театру;
- для кваліфікації «Диригент»  
диригування духовим оркестром, оркестром народних інструментів,  
хором, оперним та симфонічним оркестром, капелою бандуристів;
- для кваліфікації «Композитор»  
творчість;
- для кваліфікації «Викладач»  
музична педагогіка вищої школи;  
вокальна педагогіка вищої школи;  
культурологічна педагогіка вищої школи;

### *«Магістр»:*

- для кваліфікації «Магістр музичного мистецтва»  
захист магістерської наукової роботи;
  - для кваліфікації «Магістр театрального мистецтва (музична режисура)»  
захист магістерської наукової роботи;  
підготовка магістерського творчого проекту;  
теорія режисури музичного театру;
  - для кваліфікації «Магістр культурології»  
захист магістерської наукової роботи;
  - для кваліфікації «Артист-соліст-інструменталіст (концертний виконавець)»  
підготовка магістерської виконавської програми з фаху;
  - для кваліфікації «Артист-хору»  
підготовка магістерської виконавської програми з фаху;
  - для кваліфікації «Оперний та концертний співак»  
підготовка магістерської концертної програми з фаху;
  - для кваліфікації «Артист камерного ансамблю», «Артист оркестру»  
камерний ансамбль;  
квартетний клас;
  - для кваліфікації «Концертмейстер»  
концертмейстерський клас;
  - для кваліфікації «Музикознавець»  
захист магістерської наукової роботи;
  - для кваліфікації «Диригент»  
диригування духовим оркестром, оркестром народних інструментів, хором, оперним та симфонічним оркестром, капелою бандуристів;
  - для кваліфікації «Композитор»  
підготовка магістерської творчої програми;
  - для кваліфікації «Викладач ВНЗ III-IV рівня акредитації»  
музична педагогіка вищої школи;  
вокальна педагогіка вищої школи;  
культурологічна педагогіка вищої школи;  
методика роботи з хором
- 1.5. Програма та форма проведення Державних екзаменів (усно, письмово, виконання концертної програми) розробляється випускаючою кафедрою, розглядається Вченою і затверджується ректором.

### **III. ОРГАНІЗАЦІЯ, ПОРЯДОК РОБОТИ ТА КОМПЛЕКТУВАННЯ ДЕРЖАВНОЇ КОМІСІЇ**

**III.1.** Державна комісія створюється щорічно та затверджується Наказом ректора у складі Голови, членів комісії та секретаря для кожної спеціальності з усіх форм навчання і діє протягом проведення Державних екзаменів..

Головою Державної комісії з кожного напрямку, спеціальності призначається висококваліфікований фахівець з цієї ж спеціальності або науковець. Голова комісії за поданням ректора Академії затверджується Міністерством культури України.

Одна і та сама особа може бути Головою державної комісії не більше трьох років підряд.

#### **III.2** *Права та обов'язки Голови Державної комісії.*

Голова Державної комісії:

- ознайомлює членів комісії з їх правами та обов'язками і звітом про роботу ДЕК попереднього року;
- забезпечує роботу комісії відповідно до затвердженого Наказом ректора розкладу;
- обов'язково присутній при проведенні Державних екзаменів, захисті дипломних робіт, обговоренні та оцінюванні їх результатів, вирішенні питань щодо присвоєння освітньо-кваліфікаційного рівня за відповідною спеціальністю та кваліфікації;
- контролює роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформлення протоколів після завершення державних екзаменів;
- складає звіт про роботу Державної комісії, який після обговорення на заключному засіданні не пізніше двох днів після закінчення роботи Державної комісії подає проректору з навчальної роботи.

Пропозиції Голови Державної комісії щодо вдосконалення навчального процесу та поліпшення якості підготовки фахівців направляються в деканати, розглядаються Вченою радою та на радах факультетів, де відповідним кафедрам надається доручення з розробки заходів щодо усунення виявлених Державною комісією недоліків та підвищення якості підготовки фахівців.

#### **III.3** *Порядок формування Державної комісії*

Членами Державної комісії можуть бути завідувачі кафедр, професори або доценти, що формують профіль підготовки фахівців.

Засідання Державної комісії із захисту дипломних робіт та виконання концертної програми носять відкритий (публічний) характер. На захисті випускників, як правило, можуть бути присутні їх керівники з фаху та наукові керівники.

На засіданні Державних комісій можуть запрошуватись представники роботодавців, керівники концертних установ та науково-дослідних інститутів у галузі мистецтва і культури, професори і викладачі інших навчальних закладів.

Персональний склад членів комісії та секретарів затверджується наказом ректора не пізніше як за місяць до початку роботи комісії. Голова та члени комісії можуть працювати в одній державній комісії.

Оплата праці Голови Державної комісії здійснюється погодинно або включається до навчального навантаження.

Участь у роботі Державної комісії членів комісії від навчального закладу планується як навчальна робота (педагогічне навантаження).

Секретар Державної комісії призначається ректором з числа працівників вищого навчального закладу. Свої обов'язки він виконує в робочий час за основною посадою.

**III.4** До початку роботи Державної комісії секретар повинен провести наступну роботу:

- одержати у деканаті бланки протоколів засідання Державної комісії; наказ про допуск студентів до складання Державного екзамену; зведену відомість оцінок випускника (довідку про виконання студентом навчального плану і отриманих ним оцінок за всіма навчальними дисциплінами, курсовими роботами, за всіма видами практик;

- забезпечити наявність дипломної роботи з доданими до них письмовими відгуками наукових керівників, зовнішніми відгуками фахівців або науковців, копіями публікацій студентів з теми дипломного роботи тощо.

Під час роботи Державної комісії секретар повинен:

- оформити протоколи засідання Державної комісії;
- своєчасно оформлювати табель на погодинну оплату роботи Голови Державної комісії;

Після закінчення роботи Державної комісії секретар повинен:

1) *здати в архів*

- дипломні роботи;
- протоколи засідання ДЕК;
- письмові відповіді студентів (при письмовому екзамені), що мають бути заклеєні в конверти, завірені всіма членами Державної комісії;
- звіт Голови державної комісії;

2) *подати до деканату:*

- один примірник звіту Голови Державної комісії;
- оформлені залікові книжки;
- копії протоколів засідання Державної комісії;

3) *здати на кафедру:*

- один примірник Звіту голови Державної комісії.

Секретар Державної комісії несе відповідальність за правильне і своєчасне оформлення документів про роботу Державної комісії.

Виправлення помилок у документах Державної комісії підтверджуються підписом Голови і секретаря Державної комісії.

В протоколах повинно бути відображено рішення Державної комісії про присвоєння студентам кваліфікації за певним напрямом, спеціальністю і



освітнім ступенем або освітньо-кваліфікаційним рівнем та видання випускникам дипломів (загального зразка чи з відзнакою).

Кваліфікація випускника визначається відповідно галузевому стандарту освіти певного напрямку.

**III.5.** Державні комісії працюють у терміни, передбачені графіком навчального процесу кожного напрямку, спеціальності.

Графік роботи Державної комісії затверджується ректором не пізніше, як за два місяці до початку Державних екзаменів.

Розклад роботи Державної комісії затверджується ректором не пізніше ніж за місяць початку Державних екзаменів або захисту дипломних робіт.

В особливих випадках (захворювання, що вимагає госпіталізації, нещасний випадок, смерть близьких студента тощо) може бути скликане позачергове засідання Державної комісії.

Інтервал між Державними екзаменами повинен складати не менше 3-5 днів.

До складання Державних екзаменів допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану за напрямами, спеціальностями.

Допуск студентів до складання Державних екзаменів оформлюється Наказом ректора.

**III.6.** Не пізніше одного дня до початку Державних екзаменів у Державну комісію подаються необхідні матеріали, які забезпечують її роботу.

*До Державної комісії, незалежно від форми проведення атестації, подаються:*

- наказ (витяг з наказу) НМАУ про затвердження персонального складу комісії з напрямку, спеціальності;
- розклад роботи Державної комісії;
- накази про допуск студентів до складання Державних екзаменів;
- характеристика на випускника за підписом декана факультету ;
- зведена відомість, завірена деканом факультету про виконання студентом усіх вимог навчального плану і одержаних ним оцінок з усіх дисциплін, курсових робіт, усіх видів практик та Державних екзаменів (лише перед захистом дипломних робіт).

*Примітка: При наявності декількох екзаменаційних оцінок з однієї дисципліни, у зведену відомість про виконання навчального плану заноситься середньозважена.*

*При складанні Державних екзаменів подаються:*

- програма Державного екзамену;
- програми навчальних дисциплін, на базі яких розроблена програма Державного екзамену;
- матеріали довідкового характеру, передбачені для використання студентами під час державного екзамену.

При захисті наукових дипломних робіт у Державну комісію подаються:

- виконана дипломна робота з висновком завідувача випускової кафедри про допуск студента до захисту;
- відгук наукового керівника про роботу випускника під час виконання дипломної роботи;
- зовнішня рецензія на дипломну роботу фахівця в даній галузі наук.

*Примітка: Рецензування дипломних робіт доручають кваліфікованим фахівцям, науковцям і викладачам, у тому числі Академії, які не працюють на відповідній випусковій кафедрі.*

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

До Державної комісії можуть подаватися й інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної дипломної роботи.

**III.7.** Складання Державних екзаменів проводиться на відкритому засіданні Державної екзаменаційної комісії за участю не менш ніж половини її складу при обов'язковій присутності Голови комісії.

Зміст, форма і методи проведення Державного екзамену визначаються Галузевим стандартом вищої освіти «Засоби діагностики якості вищої освіти».

Структура кожного Державного екзамену, послідовність і терміни проведення різних частин екзамену, порядок та форма перевірки знань студентів за різними видами атестації, встановлюються випусковою кафедрою й своєчасно доводяться до загалу.

Захист дипломних робіт та виконання концертної програми здійснюється як у приміщенні Академії, так і на базі концертних установ, творчих організацій, художніх колективів.

Засідання Державної комісії оформлюється протоколом.

Тривалість засідання не повинна перевищувати шести астрономічних годин на день. Тривалість кожного усного державного екзамену, а також захисту дипломної роботи, як правило, не повинна перевищувати 30 хвилин у розрахунку на одного студента, а виконання концертної програми – 1 годину.

Для розкриття змісту дипломної роботи студенту надається не більше 20-ти хвилин. Після доповіді студент відповідає на питання членів Державної комісії. Питання можуть стосуватися як теми виконаної роботи, так і носити загальний характер у межах змісту навчальних дисциплін зі спеціальності й спеціалізації. Далі оголошується зміст відгуку, рецензії тощо. Захист завершується наданням студентові заключного слова.

**III.8.** Оцінка результатів складання Державних екзаменів здійснюється відповідно до Галузевого стандарту вищої освіти «Засоби діагностики якості вищої освіти».

Рішення Державної комісії про оцінювання ступеня досягнення кінцевих цілей освітньо-професійної підготовки студентів, виявленого при складанні творчих екзаменів або захисті роботи, а також про присвоєння студентам кваліфікації та видачу дипломів (загального зразка чи з відзнакою)

приймається на закритому засіданні Державної комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. При однаковій кількості голосів голос Голови є вирішальним.

Повторне складання (перескладання) Державного екзамену і захист дипломної роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.

Студентам, які позитивно склали Державні екзамени, а також захистили дипломну роботу рішенням Державної комісії присвоюється спеціальність та кваліфікація у відповідності до отриманої спеціальності і видається диплом встановленого зразка.

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 не атестованим, 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: При складанні Державних екзаменів зі спеціальності у вигляді сукупності профільюючих дисциплін, а також комплексного екзамену за фахом, як це передбачено навчальним планом, одержання незадовільної оцінки з одного предмета не позбавляє того, хто складає екзамен, права складати решту, а також захищати дипломну роботу.*

Якщо студент не з'явився на засідання Державної комісії для складання екзаменів або захисту дипломної роботи, то в протоколі комісії відзначається, що він є не атестованим, у зв'язку з неявкою на засідання комісії.

Студенти, які не атестовані у затверджений для них термін і не склали Державні екзамени або не захистили дипломну роботу, мають право на повторну атестацію в наступний термін роботи Державної комісії протягом трьох років після закінчення Академії. 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 та виконання концертної програми визначається незадовільним, Державна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу або концертну програму з доопрацюванням, чи він повинен опрацювати нову програму, тему, визначену відповідною кафедрою.

Студентам, які не захищали дипломної роботи або не складали Державних екзаменів з поважної причини (документально підтвердженої у тижневий термін після проведення Державного екзамену або захисту дипломної роботи), ректором може бути подовжений строк навчання до наступного періоду роботи Державної комісії по захисту дипломних робіт або складання Державних екзаменів, але не пізніше 30 червня поточного навчального року.

### **III.9. Підведення підсумків роботи**

Результати складання письмових Державних екзаменів оголошуються Головою Державної комісії після перевірки робіт, але не пізніше наступного дня, а оцінки усних екзаменів, захисту дипломних робіт та виконання концертної програми оголошуються в день їх складання (захисту).

В протоколі записуються оцінки, одержані на Державних екзаменах під час захисту дипломної роботи, виконання концертної програми; запитання, поставлені студентові; особливі думки членів Державної комісії; вказується здобутий освітній рівень (кваліфікація), який надано; рекомендації про подальші академічні права випускника і видачу диплому (звичайного зразка або з відзнакою).

Апеляція щодо неправомірності оцінювання Державною комісією представленого диплому чи виконання концертної програми подається у день державного екзамену або захисту дипломної роботи безпосередньо Голові комісії, декану факультету, проректору або ректору.

Апеляція складається у двох екземплярах:

- один передається в Комісію;
- інший, з позначкою особи, що прийняла апеляцію про прийняття її на розгляд, залишається у випускника.

Апеляція розглядається протягом трьох календарних днів після її подачі.

Протокол підписує Голова і члени Державної комісії, які брали участь у засіданні.

Протоколи зберігаються в архіві Академії.

За підсумками роботи Державної комісії Голова складає звіт, не пізніше двох днів після закінчення роботи Державної комісії, який затверджується на її заключному засіданні. У звіті відображаються рівень підготовки фахівців з відповідного спеціальності і характеристика навчальних досягнень студентів, якість виконання робіт, актуальність їх тематики та відповідність до сучасного соціокультурного стану суспільства. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи Державної комісії. Додаються пропозиції щодо покращення підготовки фахівців, усунення недоліків в організації проведення Державних екзаменів і захисту дипломної роботи, рекомендації щодо направлення на роботу в художні колективи, концертні та освітні установи тощо, а також на навчання в аспірантурі, асистентурі-стажуванні або магістратурі Академії.

Звіт про роботу Державної комісії подається проректору з навчальної роботи в двох примірниках не пізніше двох днів після закінчення роботи.

Підсумки роботи Державної комісії та розроблені заходи щодо усунення недоліків та підвищення якості підготовки студентів обговорюються на засіданнях випускової кафедри, вчених рад факультетів та Вченої ради Академії (доповідає проректор з навчальної роботи).

### **III.10. Критерії оцінювання**

Критерії комплексного оцінювання повинні доводитись до студентів на початку викладання навчальної дисципліни.

Для визначення ступеня оволодіння навчальним матеріалом з подальшим його оцінюванням рекомендується застосовувати наступні рівні досягнень студентів:

*Високий рівень.* Студент вільно володіє навчальним матеріалом, аргументовано проявляє творчий підхід до виконання завдань згідно вимог навчальної програми та при самостійній роботі.

*Достатній рівень.* Студент володіє певним обсягом навчального матеріалу, здатний його виконувати, аналізувати, але не має достатніх знань та умінь, навичок для досягнення досконалого результату.

*Задовільний рівень.* Студент володіє навчальним матеріалом на репродуктивному рівні або володіє частиною навчального матеріалу, уміє використовувати знання в стандартних ситуаціях.

*Низький рівень.* Студент володіє навчальним матеріалом поверхово і фрагментарно.


*Незадовільний рівень.* Студент не володіє навчальним матеріалом.

Кожну оцінку рівня досягнень студента викладач повинен аргументовано вмотивувати.

Встановлюється порядок перерахунку рейтингових показників нормованої 100-бальної шкали оцінювання в традиційну 4-бальну шкалу та європейську шкалу ECTS:

За шкалою ECTS	За шкалою НМАУ	Визначення	За національною шкалою	
			Екзамен	Залік
A	90-100	<b>Відмінно</b>	5 (відмінно)	Зараховано
B	80-89	<b>Дуже добре</b>	4 (добре)	
C	70-79	<b>Добре</b>		
D	65-69	<b>Задовільно</b>	3 (задовільно)	
E	60-64	<b>Достатньо</b>		
FX	35-59	<b>Незадовільно</b> (з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)	Не зараховано
F	1-34	<b>Незадовільно</b> (з обов'язковим повторним курсом)		

Проректор з навчально-виховної роботи

 Т.К.ГУМЕНЮК