

**ПРАВИЛА
ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ, КУРСАНТОВ, СЛУШАТЕЛЕЙ ПРИ ОСВОЕНИИ
СОДЕРЖАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящие Правила определяют в соответствии с [пунктом 3 статьи 93](#), [пунктом 8 статьи 214](#) и [пунктом 10 статьи 215](#) Кодекса Республики Беларусь об образовании порядок проведения текущей и итоговой аттестации студентов, курсантов, слушателей (далее – обучающиеся) при освоении содержания образовательных программ высшего образования I ступени, образовательных программ высшего образования II ступени (далее, если не установлено иное, – образовательные программы высшего образования) в учреждениях высшего образования Республики Беларусь независимо от их подчиненности и форм собственности.

2. Обучающиеся при освоении содержания образовательных программ высшего образования проходят текущую и итоговую аттестацию.

3. Формами текущей аттестации обучающихся являются:

3.1. при освоении содержания образовательных программ высшего образования I ступени:

защита курсового проекта (курсовой работы);

зачет (дифференцированный зачет) по учебной дисциплине (модулю);

дифференцированный зачет по практике;

экзамен по учебной дисциплине (модулю);

3.2. при освоении содержания образовательных программ высшего образования II ступени:

зачет (дифференцированный зачет) по учебной дисциплине (модулю);

дифференцированный зачет по практике;

экзамен по учебной дисциплине (модулю);

кандидатский зачет (дифференцированный зачет) по общеобразовательной дисциплине;

кандидатский экзамен по общеобразовательной дисциплине.

4. Формами итоговой аттестации обучающихся являются:

4.1. при освоении содержания образовательных программ высшего образования I ступени:

государственный экзамен;

государственный экзамен и защита дипломного проекта (дипломной работы);

4.2. при освоении содержания образовательных программ высшего образования II ступени - защита магистерской диссертации.

5. Результаты текущей аттестации обучающихся в форме защиты курсового проекта (курсовой работы), дифференцированного зачета, экзамена по учебной дисциплине (модулю), дифференцированного зачета по практике, кандидатского зачета (дифференцированного зачета) по общеобразовательной дисциплине, кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине, итоговой аттестации в форме государственного экзамена, защиты дипломного проекта (дипломной работы) оцениваются отметками в баллах по десятибалльной шкале.

Десятибалльная шкала оценки представляет собой систему измерения учебных достижений студентов, в которой отметка уровня знаний выражается последовательным рядом чисел (баллов) "1", "2", "3", "4", "5", "6", "7", "8", "9", "10". При оценке знаний обучающихся отметками в баллах по десятибалльной шкале учитываются критерии оценки результатов учебной деятельности обучающихся в учреждениях высшего образования по десятибалльной шкале.

Положительными являются отметки не ниже 4 (четыре) баллов. Отметки 1 (один), 2 (два), 3 (три) балла являются неудовлетворительными.

6. Результаты текущей аттестации в форме зачета оцениваются отметками "зачтено", "не зачтено".

Положительной является отметка "зачтено", отметка "не зачтено" является неудовлетворительной.

7. Результаты итоговой аттестации в форме защиты магистерской диссертации оцениваются отметками "защитил(а)" с отметкой в баллах по десятибалльной шкале или "не защитил(а)".

Положительной является отметка "защитил(а)" с отметкой не ниже 4 (четыре) баллов. Отметка "защитил(а)" с отметкой 1 (один), 2 (два), 3 (три) балла и отметка "не защитил(а)" являются неудовлетворительными.

ГЛАВА 2 ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ

8. Текущая аттестация обучающихся проводится для определения соответствия результатов учебной деятельности обучающихся требованиям образовательных стандартов, учебно-программной документации образовательных программ высшего образования.

9. Экзамены по учебным дисциплинам (модулям), кандидатские зачеты (дифференцированные зачеты), кандидатские экзамены по общеобразовательным дисциплинам для обучающихся, осваивающих содержание образовательных программ высшего образования в очной форме получения образования проводятся в период экзаменационной сессии, если иное не установлено настоящими Правилами.

Зачеты (дифференцированные зачеты) для обучающихся, осваивающих содержание образовательных программ высшего образования в очной форме получения образования, проводятся до начала экзаменационной сессии.

По решению совета учреждения высшего образования перед экзаменационной сессией может устанавливаться зачетная неделя для защиты курсовых проектов (курсовых работ), сдачи зачетов (дифференцированных зачетов).

10. Зачеты (дифференцированные зачеты), экзамены по учебным дисциплинам (модулям), кандидатские зачеты (дифференцированные зачеты), кандидатские экзамены по общеобразовательным дисциплинам для обучающихся, осваивающих содержание образовательных программ высшего образования в заочной форме получения образования, проводятся в период лабораторно-экзаменационной сессии, если иное не установлено настоящими Правилами.

На лабораторно-экзаменационных сессиях проводятся учебные занятия по учебным дисциплинам (модулям), общеобразовательным дисциплинам, изучаемым в текущем семестре (триместре), установочные занятия и текущая аттестация обучающихся.

Для обучающихся, осваивающих содержание образовательных программ высшего образования в заочной форме получения образования, проводятся установочные сессии (установочные занятия). Установочные сессии проводятся в начале учебного года первого курса с целью ознакомления с содержанием учебных дисциплин (модулей), изучаемых в первом семестре (триместре), а также с целью выдачи заданий, теоретических вопросов, списка литературы, методических рекомендаций для самостоятельного освоения содержания учебных дисциплин (модулей), изучаемых в первом семестре (триместре). Установочные занятия проводятся, как правило, во время лабораторно-экзаменационной сессии текущего семестра (триместра) с целью ознакомления с содержанием учебных дисциплин (модулей), изучаемых в следующем семестре (триместре), а также с целью выдачи заданий, теоретических вопросов, списка литературы, методических рекомендаций для самостоятельного освоения содержания учебных дисциплин (модулей), изучаемых в следующем семестре (триместре).

Защита курсовых проектов (курсовых работ), сдача зачетов может осуществляться до лабораторно-экзаменационных сессий.

Для участия в лабораторно-экзаменационной (установочной) сессии факультетом учреждения высшего образования направляется обучающемуся вызов в порядке, определяемом учреждением высшего образования.

11. При прохождении текущей аттестации по учебной или общеобразовательной дисциплине, по учебной или производственной практике обучающийся представляет экзаменатору (экзаменационной комиссии) зачетную книжку.

12. Для проведения текущей аттестации могут использоваться технические средства.

13. Присутствие на экзаменах и зачетах (дифференцированных зачетах) по учебным дисциплинам (модулям) посторонних лиц без разрешения руководителя учреждения высшего образования, заместителя руководителя (проректора) по учебной работе или декана (начальника) факультета (директора института без права юридического лица) не допускается.

На кандидатском зачете (дифференцированном зачете), кандидатских экзаменах по общеобразовательным дисциплинам могут присутствовать представители Высшей аттестационной комиссии Республики Беларусь и других государственных органов с согласия их руководителей.

14. Положительные отметки по результатам текущей аттестации вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

Неудовлетворительные отметки вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость, а в зачетную книжку не вносятся.

Зачетно-экзаменационная ведомость является обязательным документом во время проведения текущей аттестации, в который заносятся результаты ее проведения. Зачетно-экзаменационная ведомость текущей аттестации учебной группы составляется по форме согласно [приложению 1](#) к настоящим Правилам. Зачетно-экзаменационная ведомость текущей аттестации вне учебной группы составляется по форме согласно [приложению 2](#) к настоящим Правилам. Учреждения высшего образования могут дополнять предлагаемые формы зачетно-экзаменационной ведомости другой значимой информацией.

Зачетно-экзаменационная ведомость подписывается деканом (заместителем декана, начальником, заместителем начальника) факультета (директором института без права

юридического лица), скрепляется печатью факультета (института) и регистрируется в журнале выдачи зачетно-экзаменационных ведомостей с присвоением порядкового номера. Порядок регистрации, учета, выдачи и возврата зачетно-экзаменационных ведомостей устанавливается учреждением высшего образования.

15. Результат текущей аттестации по учебной дисциплине (модулю), общеобразовательной дисциплине, учебной или производственной практике, выразившийся в получении неудовлетворительной отметки ("не зачтено", 1 (один), 2 (два) или 3 (три) балла), или непрохождение текущей аттестации обучающимся (неявка обучающегося) при отсутствии уважительных причин в установленный учреждением высшего образования срок проведения текущей аттестации является академической задолженностью, соответственно, по учебной дисциплине (модулю), общеобразовательной дисциплине, учебной или производственной практике.

Неявка обучающегося в установленный учреждением высшего образования срок проведения текущей аттестации по учебной дисциплине (модулю), общеобразовательной дисциплине, учебной или производственной практике отмечается преподавателем в зачетно-экзаменационной ведомости словами "не явился".

В случае неявки обучающегося по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия и иное), подтвержденной документально, декан (начальник) факультета (директор института без права юридического лица) слова "не явился" дополняет словами "по ув. причине".

Неявка обучающегося без уважительной причины оценивается деканом (начальником) факультета (директором института без права юридического лица) отметкой "не зачтено" или отметкой 1 (один) балл, а обучающийся считается имеющим академическую задолженность по учебной дисциплине (модулю), общеобразовательной дисциплине, учебной или производственной практике.

16. Обучающимся, не защищавшим курсовой проект (курсовую работу), не сдававшим один и более зачетов (дифференцированных зачетов) и (или) экзаменов по учебным дисциплинам (модулям) в установленный учреждением высшего образования срок по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия и иное), подтвержденной документально, деканом (начальником) факультета (директором института без права юридического лица) устанавливается индивидуальный срок прохождения текущей аттестации.

17. Обучающимся, при освоении содержания образовательных программ высшего образования II ступени, не сдававшим кандидатский зачет (дифференцированный зачет), кандидатские экзамены по общеобразовательным дисциплинам в установленный учреждением высшего образования срок по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия и иное), подтвержденной документально, руководитель учреждения высшего образования определяет их сдачу, как правило, в сроки, запланированные для сдачи кандидатского зачета (дифференцированного зачета), кандидатских экзаменов по общеобразовательным дисциплинам другой группы.

18. С целью повышения положительной отметки по учебной дисциплине (модулю), полученной по итогам текущей аттестации, обучающийся может быть повторно аттестован в течение всего срока получения высшего образования не более чем по трем учебным дисциплинам учебного плана учреждения высшего образования по специальности (направлению специальности, специализации), экспериментального учебного плана по специальности (направлению специальности, специализации) (далее – учебный план).

Перечень учебных дисциплин (модулей), по которым повторная аттестация для повышения положительной отметки не может быть предусмотрена по объективным причинам (постоянное в

процессе обучения повышение соответствующих данной учебной дисциплине (модулю) компетенций после прохождения по ней текущей аттестации по лингвистическим специальностям, специальностям искусства, физической культуры и спорта, иные причины), определяется учреждением высшего образования.

Условия и сроки проведения текущей аттестации с целью повышения положительной отметки определяются деканом (начальником) факультета (директором института без права юридического лица).

19. Обучающиеся могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам, результаты сдачи которых по желанию обучающихся заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку и выписку из зачетно-экзаменационной ведомости (приложение к диплому).

20. Обучающиеся допускаются к сдаче зачета (дифференцированного зачета), экзамена по учебной дисциплине (модулю) при условии выполнения и защиты ими всех расчетных, расчетно-графических, лабораторных работ, курсовых проектов (курсовых работ) и иных контрольных мероприятий, предусмотренных для соответствующей учебной дисциплины (модуля) в текущем семестре (триместре) учебно-программной документацией.

Обучающиеся допускаются к сдаче кандидатского зачета (дифференцированного зачета), кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине при условии выполнения ими требований, предъявляемых программой-минимумом по общеобразовательной дисциплине, рефератов или иных заданий, если их выполнение предусмотрено учебно-программной документацией.

Если текущая аттестация по учебной дисциплине (модулю) предусматривает и зачет, и экзамен, обучающиеся допускаются к сдаче экзамена по данной учебной дисциплине (модулю) только при наличии отметки «зачтено».

Недопуск обучающегося к зачету (дифференцированному зачету), экзамену по учебной дисциплине (модулю), кандидатскому зачету (дифференцированному зачету), кандидатскому экзамену по общеобразовательной дисциплине осуществляется решением соответствующей кафедры и отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами "не допущен кафедрой" во время проведения зачета (дифференцированного зачета), экзамена, кандидатского зачета (дифференцированного зачета), кандидатского экзамена.

В случае недопуска обучающегося к зачету (дифференцированному зачету), экзамену по учебной дисциплине (модулю), кандидатскому зачету (дифференцированному зачету), кандидатскому экзамену по общеобразовательной дисциплине по решению кафедры декан (начальник) факультета (директор института без права юридического лица) выставляет в зачетно-экзаменационной ведомости отметку "не зачтено" или отметку 1 (один) балл, а обучающийся считается имеющим академическую задолженность по учебной дисциплине (модулю) или общеобразовательной дисциплине.

21. Защита курсового проекта (курсовой работы), как форма текущей аттестации обучающихся **с дифференциацией отметкой в баллах**, устанавливает способность обучающегося самостоятельно решать **учебную, исследовательскую или конструкторско-технологическую задачу** в соответствии с установленными к курсовому проекту (курсовой работе) требованиями.

Порядок организации курсового проектирования (выполнения курсового проекта (курсовой работы)) и защиты курсовых проектов (курсовых работ) определяется учреждением высшего образования в соответствии с настоящими Правилами.

22. Темы курсовых проектов (курсовых работ) разрабатываются на кафедрах и утверждаются заведующими кафедрами (начальниками кафедр) до начала семестра (триместра), в котором предусмотрено их выполнение в соответствии с учебным планом.

Количество утвержденных тем должно быть достаточным для выдачи в учебной группе каждому обучающемуся индивидуального задания.

Обучающийся вправе выбрать тему курсового проекта (курсовой работы) из числа утвержденных на кафедре или самостоятельно предложить тему курсового проекта (курсовой работы) с обоснованием ее целесообразности.

Для формирования у обучающихся при освоении содержания образовательных программ высшего образования I ступени умений и навыков работы в команде возможна выдача группового задания, предусматривающего работу нескольких обучающихся над одним курсовым проектом (курсовой работой). В этом случае каждому из них должен быть установлен индивидуальный объем задач в соответствии с объемом и уровнем общих требований.

Задание по курсовому проекту (курсовой работе) должно быть выдано обучающемуся:

в очной форме получения высшего образования в первые две недели после начала семестра (триместра), в котором учебным планом-предусмотрен курсовой проект (курсовая работа);

в заочной форме получения высшего образования на лабораторно-экзаменационной сессии (установочном занятии), предшествующей семестру (триместру), в котором учебным планом предусмотрен курсовой проект (курсовая работа).

23. Защита курсовых проектов (курсовых работ) производится перед комиссией, которая формируется заведующим кафедрой (начальником кафедры) в составе не менее двух человек. Председатель комиссии назначается заведующим кафедрой (начальником кафедры).

Защита курсовых проектов (курсовых работ), выполненных по групповому заданию, производится в один день.

Комиссия принимает решение большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

24. Зачет, как форма текущей аттестации **без дифференциации отметкой в баллах**, используется для установления соответствия результатов учебной деятельности обучающегося по освоению учебной дисциплины (модуля) требованиям образовательных стандартов, учебно-программной документации.

Дифференцированный зачет, как форма текущей аттестации **с дифференциацией отметкой в баллах**, используется для установления соответствия результатов учебной деятельности обучающегося по освоению учебной дисциплины (модуля), прохождению практики требованиям образовательных стандартов, учебно-программной документации.

Перечень учебных дисциплин (модулей), в качестве формы текущей аттестации по которым используется дифференцированный зачет, определяется учебным планом.

25. Вопросы и задания для проведения зачетов (дифференцированных зачетов) составляются преподавателем учебной дисциплины (модуля) и утверждаются на заседании кафедры.

Форма проведения зачета (дифференцированного зачета) по учебной дисциплине (модулю) (устная, письменная, смешанная, тестирование, иная) устанавливается решением соответствующей кафедры.

26. Зачет (дифференцированный зачет) по учебной дисциплине (модулю) принимается преподавателем, назначаемым заведующим кафедрой.

Дифференцированный зачет по практике принимается комиссией в составе не менее двух человек, назначаемой заведующим кафедрой.

27. Экзамен, как форма текущей аттестации с дифференциацией отметкой в баллах, используется для детального установления соответствия результатов учебной деятельности обучающегося по освоению учебной дисциплины (модуля) требованиям образовательных стандартов, учебно-программной документации.

Расписание экзаменов составляется для всех форм и ступеней получения высшего образования в соответствии с учебным планом, утверждается руководителем учреждения высшего образования (его заместителем) и в порядке, установленном учреждением высшего образования, доводится до сведения профессорско-преподавательского состава и обучающихся не позднее чем за две недели до начала экзаменационной сессии, лабораторно-экзаменационной (установочной) сессии.

Расписание экзаменов для обучающихся в очной форме получения высшего образования составляется из расчета, чтобы на подготовку к экзамену по каждой учебной дисциплине (модулю) было отведено не менее трех календарных дней.

Расписание занятий для обучающихся в заочной форме получения высшего образования составляется из расчета возможного совмещения в один день учебных занятий и одного из видов текущей аттестации. В случае отсутствия учебных занятий допускается проведение в этот день не более одного экзамена и одного зачета или не более двух зачетов.

28. Экзамены принимаются лицами из числа профессорско-преподавательского состава, которые проводят учебные занятия в форме лекций по соответствующим учебным дисциплинам (модулям). В случаях, когда лицо из числа профессорско-преподавательского состава, осуществлявшее проведение учебных занятий в форме лекций по учебной дисциплине (модулю), не может принимать экзамен, заведующий кафедрой (начальник кафедры) назначает в качестве экзаменатора другое лицо из числа профессорско-преподавательского состава кафедры или принимает экзамен сам.

В случаях, если отдельные разделы учебной дисциплины (модуля), по которой предусмотрен экзамен, проводились в одном семестре (триместре) несколькими лицами из числа профессорско-преподавательского состава, экзамен может проводиться с их участием, но выставляется одна отметка по учебной дисциплине (модулю).

Прием экзамена по учебной дисциплине (модулю), который включает просмотр, прослушивание учебных работ или спортивные выступления, осуществляется комиссией, состоящей из 2 - 3 лиц из числа профессорско-преподавательского состава, определяемой заведующим соответствующей кафедры (начальником кафедры).

29. Экзамен принимается в устной, письменной или смешанной форме, в форме тестирования или иной форме. Форма проведения экзамена определяется решением соответствующей кафедры и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за две недели до начала сессии.

Экзамен, принимаемый в устной или в письменной форме, проводится по билетам. Количество экзаменационных билетов должно превышать число обучающихся в учебной группе. Экзамен в форме тестирования проводится без билетов. Экзамен в иной форме проводится в соответствии с решением кафедры, если методика проведения экзамена не предусмотрена учебной программой по учебной дисциплине (модулю).

Экзаменационные билеты для проведения экзамена ежегодно составляются и подписываются лицом из числа профессорско-преподавательского состава, осуществлявшим чтение лекций по данной учебной дисциплине (модулю), и утверждаются заведующим соответствующей кафедры (начальником кафедры). Ознакомление обучающихся с экзаменационными билетами до экзамена не допускается.

Перечень теоретических вопросов и практических заданий, задач, заданий для письменных работ, программы выступлений и иные материалы, необходимые для проведения экзамена, разрабатываются лицами из числа профессорско-преподавательского состава в соответствии с учебными программами, обсуждаются на заседании кафедры, утверждаются и доводятся до сведения обучающихся:

в очной форме получения высшего образования не позднее чем за две недели до начала сессии;

в заочной форме получения высшего образования на лабораторно-экзаменационной (установочной) сессии, предшествующей семестру (триместру), в котором учебным планом предусмотрен экзамен.

30. Для подготовки ответа на экзамене обучающемуся отводится не менее 20 минут. Во время экзаменов обучающиеся имеют право пользоваться учебной программой, а также информационно-аналитическими, справочными материалами, техническими нормативными правовыми актами, перечень которых устанавливается соответствующей кафедрой.

Лицо из числа профессорско-преподавательского состава, принимающее экзамен, имеет право задавать обучающемуся дополнительные вопросы (практические задачи) в соответствии с учебной программой по учебной дисциплине (модулю).

31. Кандидатские зачеты (дифференцированные зачеты) и кандидатские экзамены сдаются по общеобразовательным дисциплинам, перечень которых утверждается Высшей аттестационной комиссией Республики Беларусь.

Кандидатские зачеты (дифференцированные зачеты), кандидатские экзамены по общеобразовательным дисциплинам проводятся в соответствии с учебным планом.

Руководитель учреждения высшего образования (его заместитель) утверждает расписание кандидатских зачетов (дифференцированных зачетов), кандидатских экзаменов по общеобразовательным дисциплинам не позднее чем за три недели до начала экзаменационной сессии.

Руководитель учреждения высшего образования:

не позднее чем за две недели до начала экзаменационной сессии утверждает своим приказом состав комиссий для приема кандидатских зачетов (дифференцированных зачетов), кандидатских экзаменов по каждой из общеобразовательных дисциплин;

не позднее чем за неделю до начала экзаменационной сессии утверждает своим приказом список обучающихся, которые в соответствии с настоящими Правилами допущены к сдаче кандидатского зачета (дифференцированного зачета), кандидатского экзамена по общеобразовательным дисциплинам. Список составляется по каждой из общеобразовательных дисциплин.

32. Для проведения кандидатских зачетов (дифференцированных зачетов), кандидатских экзаменов учреждение высшего образования создает комиссии по приему кандидатских зачетов (дифференцированных зачетов), кандидатских экзаменов по каждой из общеобразовательных дисциплин. Численность комиссии составляет от 3 до 5 человек.

Председателем данной комиссии назначается доктор или кандидат наук, имеющий ученое звание и являющийся специалистом по профилю принимаемого кандидатского зачета (дифференцированного зачета) или кандидатского экзамена или руководителем (заместителем руководителя по научной работе) учреждения высшего образования.

В состав комиссии по приему кандидатского зачета (дифференцированного зачета), кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине включаются высококвалифицированные специалисты по профилю принимаемого кандидатского зачета (дифференцированного зачета), кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников, имеющих ученую степень доктора или кандидата наук.

Комиссия правомочна принимать кандидатский зачет (дифференцированный зачет), кандидатский экзамен по соответствующей общеобразовательной дисциплине, если в ее работе участвуют не менее двух специалистов по профилю принимаемого кандидатского зачета (дифференцированного зачета), кандидатского экзамена, в том числе один доктор или кандидат наук.

В состав комиссий по приему кандидатского зачета (дифференцированного зачета) по основам информационных технологий, кандидатского экзамена по иностранному языку могут включаться лица из числа профессорско-преподавательского состава соответствующих кафедр, которые не имеют ученой степени доктора или кандидата наук, владеющие соответствующим иностранным языком либо информационными технологиями и являющиеся специалистами по профилю принимаемого кандидатского зачета (дифференцированного зачета) или кандидатского экзамена по соответствующей общеобразовательной дисциплине.

33. Для сдачи кандидатского зачета (дифференцированного зачета), кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине формируются группы численностью не более 12 человек.

34. Форма проведения кандидатских зачетов (дифференцированных зачетов), кандидатских экзаменов (устная или письменная, тестирование и другое) определяется учреждением высшего образования.

На подготовку ответа на кандидатском зачете (дифференцированном зачете), кандидатском экзамене по общеобразовательной дисциплине обучающемуся отводится не менее 30 минут. Для подготовки ответа используются листы устного ответа со штампом учреждения высшего образования, которые хранятся после сдачи кандидатских зачетов (дифференцированных зачетов), кандидатских экзаменов по общеобразовательным дисциплинам на протяжении одного года в учреждении высшего образования, в котором они проводились.

Члены комиссии по приему кандидатского зачета (дифференцированного зачета), кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине могут задавать экзаменуемым дополнительные вопросы в объеме программы-минимума, по материалам реферата или иных заданий, если их подготовка предусмотрена учебно-программной документацией.

При сдаче кандидатского зачета (дифференцированного зачета), кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине на каждого обучающегося заполняется протокол по каждому кандидатскому зачету (дифференцированному зачету), кандидатскому экзамену по форме согласно [приложению 3](#) к настоящим Правилам. Протокол подписывается членами комиссии по приему кандидатского зачета (дифференцированного зачета), кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине, присутствовавшими на кандидатском зачете (дифференцированном зачете), кандидатском экзамене, и утверждается руководителем учреждения высшего образования.

35. При положительном результате сдачи кандидатского зачета (дифференцированного зачета), кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине учреждение высшего образования, в котором они проводились, выдает удостоверение по форме согласно [приложению 4](#) к настоящим Правилам.

По результатам сдачи каждого кандидатского зачета (дифференцированного зачета), кандидатского экзамена по общеобразовательным дисциплинам возможна выдача отдельных удостоверений о сдаче кандидатских зачетов (дифференцированных зачетов), кандидатских экзаменов по общеобразовательным дисциплинам.

36. Обучающиеся, не прошедшие текущую аттестацию и (или) имеющие академическую задолженность по результатам текущей аттестации, должны пройти текущую аттестацию и (или) ликвидировать академическую задолженность в сроки и на условиях, устанавливаемых настоящими Правилами.

37. Пересдача неудовлетворительной отметки, полученной при сдаче зачета (дифференцированного зачета), экзамена по учебной дисциплине (модулю), защите курсового проекта (курсовой работы), а также пересдача зачета (дифференцированного зачета), экзамена по учебной дисциплине (модулю), повторная защита курсового проекта (курсовой работы) после неявки обучающегося в установленные сроки без уважительной причины допускается не более двух раз.

Вторая пересдача принимается комиссией в количестве не менее трех человек, формируемой заведующим кафедрой (начальником кафедры) по распоряжению декана (начальника) факультета (директора института без права юридического лица). Со сроком работы комиссии должен быть ознакомлен обучающийся. В состав комиссии включается преподаватель, который выставил на зачете (дифференцированном зачете), экзамене по учебной дисциплине (модулю), защите курсового проекта (курсовой работы) неудовлетворительную отметку. Отметка, выставленная комиссией, является окончательной. В случае получения неудовлетворительной отметки или неявки обучающегося при второй пересдаче зачета (дифференцированного зачета), экзамена по учебной дисциплине (модулю), повторной защите курсового проекта (курсовой работы) обучающийся считается не ликвидировавшим академическую задолженность в установленные сроки.

Пересдача обучающимися экзамена с неудовлетворительной отметкой в период экзаменационной сессии не допускается. В отдельных случаях при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, декан (начальник) факультета (директор института без права юридического лица) может разрешить обучающемуся пересдачу одного экзамена, по которому получена неудовлетворительная отметка, в период экзаменационной сессии.

Период экзаменационной сессии определяется графиком образовательного процесса учебного плана.

38. Обучающимся, которые получили в зимнюю экзаменационную сессию не более двух неудовлетворительных отметок и (или) не сдали зачет (зачеты), декан (начальник) факультета (директор института без права юридического лица) устанавливает индивидуальные сроки ликвидации академической задолженности, но не позднее:

первых тридцати календарных дней следующего семестра (триместра) для очной (дневной) формы получения образования (за исключением зачетов по учебным дисциплинам цикла "Дополнительные виды обучения", которые должны быть сданы не позднее первых тридцати календарных дней следующего учебного года);

двух недель до окончания следующего семестра (триместра) для очной (вечерней) и заочной форм получения образования;

конца текущего учебного года для дистанционной формы получения образования.

Обучающимся, которые получили в летнюю экзаменационную сессию не более двух неудовлетворительных отметок и (или) не сдали зачет (зачеты), декан (начальник) факультета (директор института без права юридического лица) устанавливает индивидуальные сроки ликвидации академической задолженности, но не позднее:

первых тридцати календарных дней следующего учебного года для очной (дневной) формы получения образования;

двух недель до окончания следующего семестра (триместра) для очной (вечерней) и заочной форм получения образования;

конца следующего учебного года для дистанционной формы получения образования.

В исключительных случаях (семейные обстоятельства, стихийные бедствия и другие, подтвержденные документально) руководителем учреждения высшего образования может быть продлен срок ликвидации академической задолженности.

Обучающиеся должны быть ознакомлены с установленными для них индивидуальными сроками ликвидации академической задолженности.

Академическая задолженность по текущей аттестации должна быть ликвидирована до начала итоговой аттестации.

39. Решением руководителя учреждения высшего образования обучающемуся, осваивающему содержание образовательной программы высшего образования II ступени, имеющему академическую задолженность по общеобразовательной дисциплине, может быть предоставлена возможность одной пересдачи кандидатского зачета (дифференцированного зачета), кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине в сроки, установленные учреждением высшего образования, с которыми должен быть ознакомлен обучающийся.

Повторно кандидатский зачет (дифференцированный зачет), кандидатский экзамен по общеобразовательной дисциплине принимает комиссия для приема кандидатских зачетов (дифференцированных зачетов), кандидатских экзаменов по соответствующей общеобразовательной дисциплине. В случае получения неудовлетворительной отметки или неявки обучающегося при пересдаче кандидатского зачета (дифференцированного зачета), кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине обучающийся считается не ликвидировавшим академическую задолженность в установленные сроки.

40. Обучающиеся – полностью выполнившие требования учебного плана за курс обучения, распоряжением декана (начальника) факультета (директора института без права юридического лица) переводятся на следующий курс.

Обучающиеся, не прошедшие текущую аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

41. При проведении текущей аттестации обучающегося, продолжающего получение высшего образования в порядке перевода, восстановления, получающего второе и последующее высшее образование, декан (начальник) факультета (директор института без права юридического лица) учреждения высшего образования по желанию обучающегося засчитывает результаты текущей аттестации, полученные обучающимся ранее, при условии соответствия требований учебных программ по учебным дисциплинам (модулям), изученным ранее и изучаемым после перевода, восстановления, при получении второго и последующего высшего образования, что освобождает обучающегося от повторения занятий и заданий по данной учебной дисциплине (модулю) и при этом не влечет изменений договорных отношений между учреждением высшего образования и обучающимся.

ГЛАВА 3 ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

42. Итоговая аттестация проводится для определения соответствия результатов учебной деятельности обучающихся требованиям образовательных стандартов, учебно-программной документации образовательных программ высшего образования при завершении освоения содержания образовательных программ высшего образования.

Итоговая аттестация проводится по специальности (направлению специальности, специализации). К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план. Выполнение организационных мероприятий по проведению итоговой аттестации обучающихся, в том числе допуск обучающихся к итоговой аттестации, обеспечивают выпускающие кафедры учреждения высшего образования.

43. Итоговая аттестация обучающихся при завершении освоения содержания образовательной программы осуществляется государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК).

44. ГЭК создаются:

ежегодно в составе председателя и членов комиссии во всех учреждениях высшего образования, прошедших государственную аккредитацию, независимо от их подчиненности и форм собственности;

по каждой специальности (направлению специальности) и, как правило, для всех форм и ступеней получения высшего образования. В зависимости от числа обучающихся по одной специальности (направлению специальности) могут создаваться несколько комиссий или одна объединенная комиссия для родственных специальностей.

Полномочия ГЭК сохраняются в течение календарного года.

45. В состав ГЭК на правах членов комиссии могут входить руководитель учреждения высшего образования, его заместители, декан (начальник) соответствующего факультета (директор института без права юридического лица) или его заместители, заведующие кафедрами (начальники кафедр), профессорско-преподавательский состав кафедр данного или других учреждений высшего образования, сотрудники научно-исследовательских институтов, научно-исследовательской части учреждения высшего образования, ведущие специалисты соответствующих отраслей экономики и социальной сферы, работники науки и культуры. Количество лиц, представляющих соответствующие отрасли экономики, социальной сферы, науки и культуры, должно быть не менее двух. Составы ГЭК (члены комиссий) учреждения высшего образования утверждаются руководителем учреждения высшего образования не позднее чем за месяц до начала работы комиссий по приему государственных экзаменов, защиты дипломных проектов (дипломных работ) и защиты магистерских диссертаций.

Для ведения и оформления протоколов заседаний ГЭК приказом руководителя учреждения высшего образования назначается секретарь.

46. Председатели ГЭК назначаются приказом Министерства образования Республики Беларусь или иного государственного органа (организации), в подчинении которого находится учреждение высшего образования. Председатели ГЭК частных учреждений высшего образования назначаются Министерством образования Республики Беларусь.

Председателями ГЭК могут назначаться не работающие в данном учреждении высшего образования руководители и специалисты органов государственного управления, организаций, ученые, лица из числа профессорско-преподавательского состава учреждений высшего образования, квалификация и (или) ученая степень которых (кандидат, доктор наук) соответствуют специальности, по которой проводится итоговая аттестация.

47. Основными функциями ГЭК являются:

проверка сформированности компетенций обучающихся в соответствии с образовательным стандартом;

решение вопроса о присвоении обучающимся соответствующей квалификации специалиста с высшим образованием и выдаче диплома о высшем образовании (диплома о высшем образовании с отличием);

решение вопроса о присвоении выпускникам степени магистра с выдачей диплома магистра;

разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки специалистов в учреждениях высшего образования.

48. ГЭК работает в сроки, определяемые учебными планами. График работы ГЭК согласовывается с ее председателем и утверждается руководителем учреждения высшего образования (его заместителем) по представлению декана (начальника) факультета (директора института без права юридического лица) и доводится до сведения обучающихся и членов ГЭК не позднее месяца до начала сдачи государственных экзаменов и (или) защиты дипломных проектов (дипломных работ), защиты магистерских диссертаций.

Продолжительность заседания ГЭК не должна превышать 8 часов в день.

49. Заседания ГЭК оформляются протоколами по формам согласно [приложениям 5 - 8](#) к настоящим Правилам.

В протоколах указываются сведения о проведении итоговой аттестации и ее результатах: присвоенная квалификация, присвоенная степень магистра, отметка по государственному экзамену, наименование выдаваемого документа об образовании.

Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем и всеми членами комиссии, участвовавшими в заседании.

50. До начала государственного экзамена, защиты дипломного проекта (дипломной работы), магистерской диссертации в ГЭК представляются:

распоряжение декана (начальника) факультета (директора института без права юридического лица) о допуске обучающихся к сдаче государственного экзамена (экзаменов), защите дипломного проекта (дипломной работы), защите магистерской диссертации;

учебные карточки либо итоговую сводную ведомость обучающихся с указанием полученных ими за весь период получения образования отметок по изученным учебным дисциплинам (модулям), курсовым проектам (курсовым работам), учебной и производственной (в том числе преддипломной) практике.

До начала защиты дипломного проекта (дипломной работы), магистерской диссертации в ГЭК дополнительно представляются:

дипломный проект (дипломная работа) (при освоении содержания образовательных программ высшего образования I степени);

магистерская диссертация (при освоении содержания образовательных программ высшего образования II степени);

отзыв руководителя дипломного проекта (дипломной работы), магистерской диссертации;

рецензия специалиста, рецензировавшего дипломный проект (дипломную работу), магистерскую диссертацию.

В ГЭК могут представляться и другие материалы, характеризующие научную и практическую значимость выполненного дипломного проекта (дипломной работы), магистерской диссертации, перечень публикаций и изобретений обучающегося, характеристика его участия в научной, организационной, общественной и других видах работ, не предусмотренных учебными планами. Отсутствие таких материалов не является основанием для снижения отметки, выставяемой по результатам защиты дипломного проекта (дипломной работы), магистерской диссертации.

51. Государственный экзамен (экзамены), защита дипломного проекта (дипломной работы), защита магистерской диссертации проводятся на открытом заседании ГЭК с участием председателя комиссии и не менее половины ее состава. Лица, присутствующие на государственном экзамене (экзаменах), защите дипломного проекта (дипломной работы), магистерской диссертации и не являющиеся членами ГЭК, не могут задавать вопросы обучающемуся и влиять на ход экзамена, защиты.

Защита дипломного проекта (дипломной работы), магистерской диссертации, прием государственного экзамена, содержание которых не может быть вынесено на общее обсуждение, проводится в порядке, установленном законодательством.

После окончания государственного экзамена, защиты дипломных проектов (дипломных работ), магистерских диссертаций ГЭК продолжает свою работу на закрытом заседании, на котором с согласия председателя ГЭК могут присутствовать руководители и рецензенты дипломных проектов (дипломных работ), магистерских диссертаций.

В ходе закрытого заседания члены ГЭК:

оценивают результаты защиты дипломного проекта (дипломной работы), магистерской диссертации и сдачи государственных экзаменов;

решают вопрос о присвоении обучающимся соответствующей квалификации;

с учетом отметок, полученных при итоговой аттестации, решают вопрос о выдаче выпускникам диплома о высшем образовании, диплома о высшем образовании с отличием, в том числе с золотой медалью;

решают вопрос о присвоении степени магистра;

решают вопрос о выдаче диплома магистра.

52. Решение о выставлении отметки за государственный экзамен, выполнение и защиту дипломного проекта (дипломной работы), магистерской диссертации принимается большинством членов ГЭК открытым голосованием. При равном числе членов ГЭК, предлагающих выставление различных отметок, предложение председателя ГЭК является решающим.

53. Результаты сдачи государственного экзамена, защиты дипломных проектов (дипломных работ), решения о присвоении квалификации, выдачи диплома о высшем образовании, диплома о высшем образовании с отличием, в том числе с золотой медалью, присвоении степени магистра с выдачей диплома магистра оглашаются в этот же день после оформления соответствующих протоколов.

54. По окончании работы ГЭК ее председатель составляет отчет о работе ГЭК и в двухнедельный срок представляет его руководителю учреждения высшего образования и руководителю государственного органа (организации), в подчинении которого находится данное учреждение высшего образования (по его требованию).

В отчете председателя ГЭК должны быть отражены:

уровень подготовленности обучающихся по данной специальности;

качество выполнения дипломных проектов (дипломных работ), магистерских диссертаций; соответствие их тематики современным направлениям и требованиям развития науки, техники, производства, культуры;

выявленные недостатки в подготовленности обучающихся (при их наличии);

рекомендации и предложения по дальнейшему совершенствованию подготовки обучающихся по данной специальности.

Отчет председателя ГЭК обсуждается на заседании совета учреждения высшего образования (совета факультета).

55. Государственный экзамен проводится в соответствии с программой государственного экзамена, разрабатываемой выпускающей кафедрой на основе учебных программ по учебным дисциплинам (модулям), рассматриваемой на совете факультета (института без права юридического лица) и утверждаемой руководителем (заместителем руководителя) учреждения высшего образования. Программа государственного экзамена доводится до сведения обучающихся не позднее чем за месяц до сдачи экзамена.

56. Форма проведения государственного экзамена (письменная или устная) определяется выпускающей кафедрой. Расписание государственных экзаменов по представлению декана (начальника) факультета (директора института без права юридического лица) утверждается руководителем (заместителем руководителя) учреждения высшего образования не позднее чем за месяц до начала экзамена.

Для подготовки обучающихся к сдаче государственного экзамена учреждение высшего образования организует чтение обзорных лекций и проводит групповые консультации.

Государственный экзамен проводится по билетам, которые составляются выпускающей кафедрой в соответствии с программой государственного экзамена и подписываются заведующим кафедрой (начальником кафедры) или деканом (начальником) факультета (директором института без права юридического лица).

На подготовку к ответу на государственном экзамене обучающемуся при освоении содержания образовательных программ высшего образования I ступени отводится не менее 30 минут, на сдачу государственного экзамена отводится до 30 минут. Для уточнения экзаменационной отметки члены ГЭК могут задавать обучающемуся, осваивающему содержание образовательных программ высшего образования I ступени, дополнительные вопросы в соответствии с программой государственного экзамена. Количество дополнительных вопросов, задаваемых одним членом ГЭК, не должно превышать трех.

57. Дипломный проект (дипломная работа) является квалификационной работой обучающегося, по уровню выполнения и результатам защиты которой ГЭК делает заключение о возможности присвоения обучающемуся, осваивающему содержание образовательной программы высшего образования I ступени, соответствующей квалификации.

К защите дипломного проекта (дипломной работы) допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план, в том числе сдавшие предусмотренный учебным планом государственный экзамен (государственные экзамены), выполнившие в полном объеме задание на дипломный проект (дипломную работу). Допуск к защите дипломного проекта (дипломной работы) осуществляется в соответствии с [пунктом 63](#) настоящих Правил.

58. Тематика дипломных проектов (дипломных работ) должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники и культуры.

Тематика дипломных проектов (дипломных работ) учитывает конкретные задачи в данной области подготовки специалистов.

Перечень тем дипломных проектов (дипломных работ) ежегодно обновляется и доводится до сведения обучающихся в порядке, установленном учреждением высшего образования.

Обучающимся при освоении содержания образовательных программ высшего образования I ступени предоставляется право выбора темы дипломного проекта (дипломной работы). Обучающийся может предложить свою тему дипломного проекта (дипломной работы). В этом случае он должен обратиться к заведующему кафедрой (начальнику кафедры) с письменным заявлением, в котором обосновывается целесообразность работы по указанной теме. При положительном решении вопроса тема дипломного проекта (дипломной работы) включается в перечень тем дипломных проектов (дипломных работ).

Темы дипломных проектов (дипломных работ) определяются выпускающими кафедрами и утверждаются приказом руководителя учреждения высшего образования по представлению декана (начальника) факультета (директора института без права юридического лица). В случае необходимости изменения или уточнения темы дипломного проекта (дипломной работы) декан (начальник) факультета (директора института без права юридического лица) на основании представления выпускающей кафедры ходатайствует о внесении соответствующих изменений в приказ руководителя учреждения высшего образования.

59. Руководителями дипломных проектов (дипломных работ) назначаются лица из числа профессорско-преподавательского состава данного учреждения высшего образования, преимущественно профессора и доценты, а также научные работники и высококвалифицированные специалисты данного учреждения высшего образования и других учреждений и организаций.

Руководители дипломных проектов (дипломных работ) определяются выпускающими кафедрами и утверждаются приказом руководителя учреждения высшего образования по представлению декана (начальника) факультета (директора института без права юридического лица). Один руководитель может осуществлять руководство не более чем семью дипломными проектами или не более чем десятью дипломными работами.

Руководитель в соответствии с темой дипломного проекта (дипломной работы) выдает обучающемуся задание на дипломный проект (дипломную работу) согласно [приложению 9](#) к настоящим Правилам. Задание вместе с дипломным проектом (дипломной работой) представляется в ГЭК.

В случае необходимости и по согласованию с руководителем дипломного проекта (дипломной работы) выпускающей кафедре предоставляется право приглашать консультантов по отдельным узконаправленным разделам дипломного проекта (дипломной работы).

Консультантами по отдельным разделам дипломного проекта (дипломной работы) могут назначаться лица из числа профессорско-преподавательского состава учреждений высшего образования, а также высококвалифицированные специалисты и научные работники других учреждений и организаций. Консультанты проверяют соответствующий раздел выполненного обучающимся дипломного проекта (дипломной работы) и ставят на его (ее) титульном листе свою подпись.

60. Порядок организации, проведения дипломного проектирования и требования к дипломным проектам (дипломным работам), их содержанию и оформлению, обязанности руководителя, консультанта, рецензента дипломного проекта (дипломной работы) определяются учреждением высшего образования в соответствии с образовательными программами, образовательными стандартами, государственными стандартами Республики Беларусь, регламентирующими разработку и оформление документации, и настоящими Правилами.

61. Дипломный проект (дипломная работа) должен включать расчетно-пояснительную записку и графическую часть (чертежи, графики, схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и другой

иллюстративный материал), наглядно представляющую выполненную работу и полученные результаты. Графическая часть по решению выпускающей кафедры может быть представлена на защите дипломного проекта (дипломной работы) в виде электронной презентации с распечаткой бумажного раздаточного материала для членов ГЭК. Наличие электронной презентации не исключает необходимость представления графической части на бумажном носителе, которая должна быть включена в расчетно-пояснительную записку.

Расчетно-пояснительная записка включает:

титульный лист;

задание на дипломный проект (дипломную работу);

оглавление;

перечень условных обозначений, символов и терминов (если в этом есть необходимость);

реферат;

введение;

обзор литературных источников по теме;

разделы, содержащие описание используемых методов и (или) методик, собственных теоретических и экспериментальных исследований, результаты расчетов и другие сведения, определенные заданием;

экономическое обоснование принятого решения, определение экономической эффективности внедрения полученных результатов, требования охраны труда и техники безопасности при эксплуатации разработанного объекта для дипломных проектов (дипломных работ производственного направления);

заключение;

список использованной литературы;

графический материал в соответствии с заданием на дипломный проект (дипломную работу) (в случае электронной презентации);

комплект конструкторских, технологических, программных и иных документов;

приложения (при необходимости);

иные части.

62. За выполнение дипломного проекта (дипломной работы) и принятые в дипломном проекте (дипломной работе) решения, правильность всех данных и сделанные выводы отвечает обучающийся, осваивающий содержание образовательной программы высшего образования I ступени, - автор дипломного проекта (дипломной работы). Обучающийся, осваивающий содержание образовательной программы высшего образования I ступени, представляет руководителю законченный дипломный проект (дипломную работу), подписанный им и консультантами. Руководитель составляет отзыв на дипломный проект (дипломную работу). В отзыве должны быть отмечены:

актуальность темы дипломного проекта (дипломной работы);

объем выполнения задания;

степень самостоятельности и инициативности обучающегося, осваивающего содержание образовательной программы высшего образования I ступени;

умение обучающегося, осваивающего содержание образовательной программы высшего образования I ступени, пользоваться специальной литературой;

способность обучающегося, осваивающего содержание образовательной программы высшего образования I ступени, к проектной, технологической, исследовательской, исполнительской, творческой (в сфере искусства), организаторской и другой работе;

возможность использования полученных результатов на практике;

возможность присвоения обучающемуся, осваивающему содержание образовательной программы высшего образования I ступени, соответствующей квалификации.

63. Дипломный проект (дипломная работа) и отзыв руководителя на дипломный проект (дипломную работу) не позднее чем за две недели до защиты дипломного проекта (дипломной работы) представляются заведующему выпускающей кафедрой (начальнику кафедры), который решает вопрос о возможности допуска обучающегося к защите дипломного проекта (дипломной работы).

Для определения возможности допуска обучающегося к защите дипломного проекта (дипломной работы) на выпускающей кафедре может создаваться рабочая комиссия (комиссии), которая определяет соответствие дипломного проекта (дипломной работы) заданию и требуемому объему выполнения. Рабочая комиссия может заслушивать руководителя дипломного проекта (дипломной работы), обучающегося, осваивающего содержание образовательной программы высшего образования I ступени.

Допуск обучающегося, осваивающего содержание образовательной программы высшего образования I ступени, к защите дипломного проекта (дипломной работы) фиксируется подписью заведующего кафедрой (начальника кафедры) на титульном листе дипломного проекта (дипломной работы).

Если заведующий кафедрой (начальник кафедры) или рабочая комиссия установили несоответствие дипломного проекта (дипломной работы) заданию и требуемому объему выполнения, вопрос о допуске обучающегося к защите дипломного проекта (дипломной работы) рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя дипломного проекта (дипломной работы).

64. Дипломные проекты (дипломные работы), допущенные выпускающей кафедрой к защите, направляются заведующим выпускающей кафедрой (начальником кафедры) на рецензию. Рецензенты дипломных проектов (дипломных работ) утверждаются деканом (начальником) факультета (директором института без права юридического лица) по представлению заведующего выпускающей кафедрой (начальника кафедры) не позднее одного месяца до защиты дипломных проектов (дипломных работ). Рецензентами могут назначаться лица из числа:

профессорско-преподавательского состава других кафедр учреждения высшего образования;

специалистов организаций и учреждений реального сектора экономики и социальной сферы, сотрудников научных учреждений;

лиц из числа профессорско-преподавательского состава других учреждений высшего образования.

В рецензии должны быть отмечены:

актуальность темы дипломного проекта (дипломной работы);

степень соответствия дипломного проекта (дипломной работы) заданию;

логичность построения материала;

полнота и последовательность критического обзора и анализа литературы по теме дипломного проекта (дипломной работы);

полнота описания методики расчета или проведенных исследований, изложения собственных расчетных, теоретических и экспериментальных результатов, отметка достоверности полученных выражений и данных;

наличие аргументированных выводов по результатам дипломного проекта (дипломной работы);

практическая значимость дипломного проекта (дипломной работы), возможность использования полученных результатов;

недостатки и слабые стороны дипломного проекта (дипломной работы);

замечания по оформлению дипломного проекта (дипломной работы) и стилю изложения материала.

Рецензент имеет право затребовать у обучающегося - автора дипломного проекта (дипломной работы) - дополнительные материалы, касающиеся проделанной работы.

Обучающийся, осваивающий содержание образовательной программы высшего образования I ступени, должен быть ознакомлен с рецензией не менее чем за сутки до защиты.

65. На защиту одного дипломного проекта (дипломной работы) отводится не более 30 минут. Процедура защиты дипломного проекта (дипломной работы) устанавливается председателем ГЭК и включает доклад обучающегося, осваивающего содержание образовательной программы высшего образования I ступени (10 - 15 минут) с использованием (по решению выпускающей кафедры) информационных технологий, чтение отзыва руководителя и рецензии, вопросы членов комиссии и ответы обучающегося, осваивающего содержание образовательной программы высшего образования I ступени. При имеющихся замечаниях рецензента обучающийся, осваивающий содержание образовательной программы высшего образования I ступени, должен ответить на них. Кроме этого, могут быть предусмотрены выступления руководителя дипломного проекта (дипломной работы), а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

Защита заканчивается предоставлением обучающемуся, осваивающему содержание образовательной программы высшего образования I ступени, заключительного слова, в котором он вправе высказать свое мнение по замечаниям и рекомендациям, сделанным в процессе обсуждения дипломного проекта (дипломной работы).

66. При оценке дипломного проекта (дипломной работы) учитываются его практическая ценность, содержание доклада и ответы обучающегося на вопросы, отзыв руководителя дипломного проекта (дипломной работы) и рецензия.

67. Итоговая аттестация обучающихся в форме защиты магистерской диссертации является завершающим этапом освоения содержания образовательных программ высшего образования II ступени.

Магистерская диссертация является итогом научно-исследовательской работы обучающегося и представляет собой самостоятельное логически завершенное научное исследование, связанное с решением теоретической, экспериментальной или прикладной задачи.

К защите магистерской диссертации допускаются обучающиеся, при освоении содержания образовательных программ высшего образования II ступени полностью выполнившие учебный план.

68. Темы магистерских диссертаций обсуждаются на заседании кафедры. Тематика магистерских диссертаций должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники и культуры. Темы магистерских диссертаций и научные руководители утверждаются приказом руководителя учреждения высшего образования в течение двух месяцев после зачисления обучающихся для освоения образовательных программ высшего образования II ступени. Допускается изменение темы магистерской диссертации, но не позднее чем за два месяца до ее защиты.

69. Руководство научно-исследовательской работой магистрантов осуществляется научными руководителями, назначенными из числа лиц профессорско-преподавательского состава и научных работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание. Численность магистрантов у одного научного руководителя не должна превышать семь человек.

70. Направление научно-исследовательской работы магистранта утверждается не позднее двух календарных недель после начала первого семестра в соответствии с направлениями исследования выпускающих кафедр. Тема магистерской диссертации утверждается:

для образовательной программы магистратуры со сроком обучения 2 года – не позднее окончания первого года обучения;

для образовательной программы магистратуры со сроком обучения 1 или 1,5 года – не позднее окончания первого семестра (триместра) обучения.

Порядок организации подготовки магистерских диссертаций и требования к их содержанию и оформлению определяются учреждением высшего образования в соответствии с образовательными программами, образовательными стандартами, государственными стандартами Республики Беларусь, регламентирующими разработку и оформление документации, и настоящими Правилами.

Магистерская диссертация должна включать расчетно-пояснительную записку и графическую часть (чертежи, графики, схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и другой иллюстративный материал), наглядно представляющую выполненную работу и полученные результаты. Графическая часть по решению выпускающей кафедры может быть представлена на защите магистерской диссертации в виде электронной презентации с распечаткой бумажного раздаточного материала для членов ГЭК. Наличие электронной презентации не исключает необходимость включения графической части в расчетно-пояснительную записку на бумажном носителе.

Расчетно-пояснительная записка включает:

титальный лист с указанием темы диссертации;

оглавление;

перечень условных обозначений (при необходимости);

общую характеристику работы;

введение;

основную часть, разбитую на главы, в которой приводится анализ научной литературы, описание использованных методов, оборудования и материалов, а также сущность и основные результаты исследования;

заключение (выводы);

список использованной литературы;

графический материал (в случае электронной презентации);

комплект конструкторских, технологических, программных и иных документов;

приложения (при необходимости);

иные части.

71. Порядок и регламент защиты магистерской диссертации устанавливаются председателем ГЭК и включают доклад обучающегося, осваивающего содержание образовательной программы высшего образования II степени (15 - 20 минут) с использованием (по решению выпускающей кафедры) информационных технологий, чтение отзыва (выступление) руководителя и рецензии на магистерскую диссертацию, вопросы членов комиссии и ответы обучающегося. При имеющихся замечаниях рецензента обучающийся должен ответить на них. Защита заканчивается предоставлением обучающемуся, осваивающему содержание образовательной программы высшего образования II степени, заключительного слова, в котором он вправе высказать свое мнение по замечаниям и рекомендациям, сделанным в процессе защиты магистерской диссертации.

72. При итоговой аттестации в форме двух и более государственных экзаменов получение обучающимся на одном из них неудовлетворительной отметки не лишает его права сдавать остальные государственные экзамены.

73. Повторная итоговая аттестация обучающихся, не сдавших государственный экзамен (государственные экзамены), не допущенных к защите дипломного проекта (дипломной работы), магистерской диссертации, не защитивших дипломный проект (дипломную работу), магистерскую диссертацию и отчисленных из учреждения высшего образования, проводится в соответствии с графиком работы ГЭК в течение трех календарных лет, начиная с календарного года, последующего за годом проведения итоговой аттестации. При этом государственные экзамены сдаются по тем же учебным дисциплинам (модулям), которые были определены учебным планом, по которому проходило обучение обучающегося в год его отчисления.

Итоговая аттестация обучающихся, не сдававших государственный экзамен (государственные экзамены), не защищавших дипломный проект (дипломную работу), магистерскую диссертацию по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия и иное), подтвержденной документально, может проводиться в соответствии с графиком работы ГЭК в текущем календарном году.

74. Для курсантов, слушателей при освоении содержания образовательных программ высшего образования по специальностям (направлениям специальностей, специализациям) для Вооруженных Сил Республики Беларусь, других войск и воинских формирований Республики Беларусь, органов государственной безопасности, внутренних дел Республики Беларусь, Следственного комитета и органов финансовых расследований Комитета государственного контроля Республики Беларусь, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь особенности прохождения итоговой аттестации могут устанавливаться соответствующими республиканскими органами государственного управления.

Приложение 1
к Правилам проведения
аттестации студентов, курсантов,
слушателей при освоении
содержания образовательных
программ высшего образования

Форма

_____ (учреждение высшего образования)

**ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ N _____
текущей аттестации учебной группы**

Форма получения высшего образования: **дневная, заочная**
(нужное подчеркнуть)

Степень высшего образования: **первая, вторая**
(нужное подчеркнуть)

Форма текущей аттестации: _____
(курсовой проект (курсовая работа), зачет
(диф. зачет), экзамен, кандидатский зачет,
кандидатский экзамен)

Учебный год _____ Семестр (триместр) _____

Факультет _____

Курс _____ группа _____

Название _____ учебной _____ дисциплины _____ (модуля,
практики) _____

Всего часов по учебной дисциплине (модулю, практике) в семестре (триместре) _____

Зачетных единиц по учебной дисциплине (модулю, практике) в семестре (триместре) _____

Фамилия, инициалы преподавателя (ей) _____

Дата проведения аттестации _____

N п/п	Фамилия, инициалы обучающегося	N зачетной книжки	Отметка о зачете (зачтено, не зачтено)	Отметка в баллах	Подпись преподавателя(ей) и дата <*>
1	2	3	4	5	6

Декан (начальник) факультета (директор института без права юридического лица) _____

(подпись)
М.П.

_____ (инициалы, фамилия)

Количество обучающихся, присутствовавших на аттестации _____

Количество обучающихся, получивших отметки:

10 (десять) _____ 8 (восемь) _____ 5 (пять) _____ 3 (три) _____
9 (девять) _____ 7 (семь) _____ 4 (четыре) _____ 2 (два) _____
6 (шесть) _____ 1 (один) _____

Количество обучающихся, не явившихся на аттестацию
(в том числе не допущенных к аттестации) _____

<*> Дата проставляется в каждой строке, если аттестация обучающихся проводилась не в один день.

Приложение 2
к Правилам проведения
аттестации студентов, курсантов,
слушателей при освоении
содержания образовательных
программ высшего образования

Форма

_____ (учреждение высшего образования)

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ N _____
текущей аттестации вне учебной группы

Форма получения высшего образования: **дневная, заочная**
(нужное подчеркнуть)

Степень высшего образования: **первая, вторая**
(нужное подчеркнуть)

Форма текущей аттестации: _____
(курсовой проект (курсовая работа), зачет
(диф. зачет), экзамен, кандидатский зачет,
кандидатский экзамен)

Текущая аттестация проводится: **первично, повторно, комиссией**
(подчеркнуть)

Учебный год _____ Семестр (триместр) _____

Факультет _____

Курс _____ группа _____ N зачетной книжки _____

Название учебной дисциплины (модуля, практики) _____

Всего часов по учебной дисциплине (модулю, практике) в семестре (триместре) _____

Зачетных единиц по учебной дисциплине (модулю, практике) в семестре (триместре) _____

Фамилия, инициалы преподавателя (ей) _____

Фамилия, инициалы обучающегося _____

Дата выдачи ведомости _____

Ведомость действительна по _____

Декан (начальник) факультета (директор института
без права юридического лица) _____

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.

Отметка _____ Дата аттестации _____

Подпись преподавателя (ей) _____

Приложение 3
к Правилам проведения
аттестации студентов, курсантов,
слушателей при освоении
содержания образовательных
программ высшего образования

Форма

_____ (полное наименование учреждения высшего образования)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель учреждения
высшего образования

_____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ N _____

Заседания комиссии по приему кандидатских зачетов (дифференцированных зачетов), кандидатских экзаменов от _____ 20__ г., состав которой утвержден приказом руководителя от _____ 20__ г. N _____

Прием кандидатского зачета (дифференцированного зачета), кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине _____

_____ (наименование общеобразовательной дисциплины)

Слушали: _____

_____ (фамилия, собственное имя, отчество (при наличии)
обучающегося)

На кандидатском зачете (дифференцированном зачете), кандидатском экзамене по общеобразовательной дисциплине были заданы вопросы:

а) основные: _____

б) дополнительные: _____

Допущен к кандидатскому зачету (дифференцированному зачету), кандидатскому экзамену по общеобразовательной дисциплине на основании _____

Постановили:

Считать, что _____ (фамилия, собственное имя, отчество (при наличии)
обучающегося)

сдал(а) кандидатский зачет (дифференцированный зачет), кандидатский экзамен по общеобразовательной дисциплине с отметкой _____

Председатель комиссии _____

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии _____

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Виза лица, составившего протокол.

Приложение 4
к Правилам проведения
аттестации студентов, курсантов,
слушателей при освоении
содержания образовательных
программ высшего образования

Форма

_____ (полное наименование учреждения высшего образования)

УДОСТОВЕРЕНИЕ N _____
о сдаче кандидатских зачетов (дифференцированных зачетов), кандидатских
экзаменов по общеобразовательным дисциплинам

Выдано _____
(фамилия, собственное имя, отчество (при наличии) обучающегося)
в том, что он(а) сдал(а) кандидатские зачеты (дифференцированные зачеты) и
кандидатские экзамены по общеобразовательным дисциплинам с отметками:

Наименование общеобразовательной дисциплины	Отметка и дата сдачи	Фамилия, собственное имя, отчество (при наличии), ученое звание, ученая степень членов комиссии с указанием должности

Настоящее удостоверение выдано на основании протоколов о сдаче кандидатских зачетов (дифференцированных зачетов), кандидатских экзаменов по общеобразовательным дисциплинам, хранящихся в архиве учреждения высшего образования, по месту их сдачи <*>.

Руководитель учреждения
высшего образования _____
(подпись)
М.П.

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение 5
к Правилам проведения
аттестации студентов, курсантов,
слушателей при освоении
содержания образовательных
программ высшего образования

Форма

ПРОТОКОЛ N _____
заседания Государственной экзаменационной комиссии

_____ 20__ г. с _____ ч _____ мин до _____ ч _____ мин
по рассмотрению дипломного проекта (дипломной работы) обучающегося
(студента, курсанта) _____

(фамилия, собственное имя,

отчество (при наличии) обучающегося, факультет, специальность)

на тему: _____

Присутствовали: председатель _____

члены _____

Дипломный проект (дипломная работа) выполнен(а) под руководством _____

при консультации _____

В Государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Дипломный проект (дипломная работа) на _____ страницах.
2. Графический материал к дипломному проекту (дипломной работе) на _____ листах.
3. Отзыв руководителя дипломного проекта (дипломной работы).
4. Рецензия на дипломный проект (дипломную работу).

После сообщения о выполненном(ой) дипломном проекте (дипломной работе) в течение _____ мин обучающемуся (студенту, курсанту) были заданы следующие вопросы:

1. _____
(вопрос и фамилия лица, задавшего вопрос)
2. _____
(вопрос и фамилия лица, задавшего вопрос)
3. _____
(вопрос и фамилия лица, задавшего вопрос)
4. _____
(вопрос и фамилия лица, задавшего вопрос)
5. _____
(вопрос и фамилия лица, задавшего вопрос)

и т.д.

Общая характеристика выступления и ответов обучающегося (студента, курсанта) на заданные вопросы _____

Признать, что обучающийся (студент, курсант) защитил дипломный проект (дипломную работу) с отметкой _____

Присвоить (не присваивать) _____ квалификацию
(нужное подчеркнуть) (фамилия, инициалы)

Отметить, что _____

Особое мнение членов комиссии _____

Выдать (не выдавать) _____
(нужное подчеркнуть) (фамилия, инициалы)

диплом о высшем образовании (диплом о высшем образовании с отличием)
(нужное подчеркнуть)

Председатель комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Виза лица, составившего протокол.

Приложение 6
к Правилам проведения
аттестации студентов, курсантов,
слушателей при освоении
содержания образовательных
программ высшего образования

Форма

ПРОТОКОЛ N _____
заседания Государственной экзаменационной комиссии

_____ 20__ г. с _____ ч _____ мин до _____ ч _____ мин
по рассмотрению магистерской диссертации магистранта _____
(фамилия,

_____ собственное имя, отчество (при наличии) обучающегося, факультет,
_____ специальность)

на тему: _____

Присутствовали: председатель _____
члены _____

Магистерская диссертация выполнена под руководством _____

В Государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Магистерская диссертация на _____ страницах.
2. Графический материал к магистерской диссертации на _____ листах.
3. Отзыв руководителя магистерской диссертации.
4. Рецензия на магистерскую диссертацию.

После сообщения о выполненной магистерской диссертации в течение _____ мин магистранту были заданы следующие вопросы:

1. _____
(вопрос и фамилия лица, задавшего вопрос)
2. _____
(вопрос и фамилия лица, задавшего вопрос)
3. _____
(вопрос и фамилия лица, задавшего вопрос)
4. _____
(вопрос и фамилия лица, задавшего вопрос)
5. _____
(вопрос и фамилия лица, задавшего вопрос)

и т.д.

Общая характеристика выступления и ответов магистранта на заданные вопросы:

Признать, что магистрант _____ магистерскую диссертацию с отметкой <*> _____ защитил
_____ магистерскую диссертацию.
_____ не защитил

Особое мнение членов комиссии _____

Магистранту _____
(фамилия, инициалы)

присвоить степень магистра _____ с выдачей
диплома магистра;

не присваивать степень магистра (зачеркнуть или подчеркнуть).

Председатель комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Виза лица, составившего протокол.

<*> Ставится отметка по десятибалльной шкале от 4 (четырёх) до 10 (десяти) баллов.

Приложение 9
к Правилам проведения
аттестации студентов, курсантов,
слушателей при освоении
содержания образовательных
программ высшего образования

Форма

_____ (учреждение высшего образования)
Кафедра _____
_____ (наименование кафедры)
Заведующий кафедрой _____ Утверждаю _____
(подпись) (фамилия, инициалы)
Дата _____

Задание на дипломный проект (дипломную работу)

Обучающемуся (студенту, курсанту) _____
(фамилия, инициалы)

1. Тема дипломного проекта (дипломной работы)

_____ (наименование темы)

Утверждена приказом руководителя учреждения высшего образования
от _____ N _____

2. Исходные данные к дипломному проекту (дипломной работе)

3. Перечень подлежащих разработке вопросов или краткое содержание
расчетно-пояснительной записки:

а)

б)

и т.д.

4. Перечень графического материала (с точным указанием обязательных
чертежей и графиков)

5. Консультанты по дипломному проекту (дипломной работе) с указанием
относящихся к ним разделов

6. Примерный календарный график выполнения дипломного проекта
(дипломной работы)

7. Дата выдачи задания _____

8. Срок сдачи законченного дипломного проекта (дипломной работы)

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Подпись обучающегося _____

Дата _____