ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
13 октября 2023 г. № 319

Об утверждении Правил проведения аттестации студентов, курсантов, слушателей при освоении содержания образовательных программ высшего образования

На основании части первой пункта 3 статьи 85 Кодекса Республики Беларусь об образовании Министерство образования Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила проведения аттестации студентов, курсантов, слушателей при освоении содержания образовательных программ высшего образования (прилагаются).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Первый заместитель Министра **А.Г.Баханович**

СОГЛАСОВАНО
Министерство культуры
Республики Беларусь

Министерство сельского хозяйства
и продовольствия Республики Беларусь

Министерство транспорта и коммуникаций
Республики Беларусь

Министерство спорта и туризма
Республики Беларусь

Министерство связи и информатизации
Республики Беларусь

Министерство обороны
Республики Беларусь

Министерство по чрезвычайным ситуациям
Республики Беларусь

Государственный пограничный комитет
Республики Беларусь

Министерство внутренних дел
Республики Беларусь

Министерство здравоохранения
Республики Беларусь

Высшая аттестационная комиссия
Республики Беларусь

Федерация профсоюзов Беларуси

Белорусский республиканский союз
потребительских обществ

Академия управления
при Президенте Республики Беларусь

УТВЕРЖДЕНО

Постановление
Министерства образования
Республики Беларусь
13.10.2023 № 319

ПРАВИЛА
проведения аттестации студентов, курсантов, слушателей при освоении содержания образовательных программ высшего образования

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила определяют:

порядок проведения текущей аттестации студентов, курсантов, слушателей (далее, если не установлено иное, – обучающиеся) при освоении содержания образовательной программы бакалавриата, образовательной программы магистратуры, непрерывной образовательной программы высшего образования (далее, если не установлено иное, – образовательные программы высшего образования) в учреждениях высшего образования Республики Беларусь (далее – УВО);

формы, условия и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся при освоении содержания образовательных программ высшего образования, критерии оценки результатов учебной деятельности обучающихся;

формы, условия проведения итоговой аттестации обучающихся при освоении содержания образовательных программ высшего образования, критерии оценки результатов учебной деятельности обучающихся, порядок и условия допуска обучающихся к итоговой аттестации, порядок создания и функционирования государственных экзаменационных комиссий (далее, если не установлено иное, – ГЭК), порядок проведения итоговой аттестации.

2. При освоении содержания образовательных программ высшего образования обучающиеся проходят текущую, промежуточную и итоговую аттестацию.

3. Для оценки результатов учебной деятельности обучающихся используются следующие отметки и записи:

3.1. при проведении текущей, промежуточной и итоговой аттестации:

отметки в баллах по десятибалльной шкале;

запись «защитил(а)» с отметкой в баллах по десятибалльной шкале или запись «не защитил(а)»;

3.2. при проведении текущей, промежуточной аттестации – отметки «зачтено», «не зачтено».

4. Десятибалльная шкала оценки результатов учебной деятельности обучающихся представляет собой систему измерения учебных достижений обучающихся, в которой отметка уровня знаний выражается значением из последовательного ряда чисел (баллов) 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10.

При оценке результатов учебной деятельности обучающихся отметками в баллах по десятибалльной шкале учитываются критерии оценки результатов учебной деятельности обучающихся в учреждениях высшего образования по десятибалльной шкале согласно приложению 1.

Положительными являются отметки не ниже 4 (четырех) баллов, «зачтено», запись «защитил(а)» с отметкой не ниже 4 (четырех) баллов.

Неудовлетворительными являются отметки 1 (один), 2 (два), 3 (три) балла, «не зачтено», запись «не защитил(а)».

5. Особенности проведения аттестации обучающихся при реализации образовательных программ высшего образования в дистанционной форме получения образования установлены в Положении о дистанционной форме получения образования

при реализации образовательных программ высшего образования, утвержденном постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 8 ноября 2022 г. № 430.

ГЛАВА 2
ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ

6. Текущая аттестация обучающихся проводится в течение семестра в целях периодического контроля и оценки результатов их учебной деятельности по учебной дисциплине, модулю учебного плана учреждения образования по специальности (далее, если не установлено иное, – учебная дисциплина, модуль), изучаемым в семестре.

7. Формами текущей аттестации являются:

контрольная работа;

тест;

коллоквиум;

экспресс-опрос на аудиторных занятиях;

эссе;

опрос;

реферат;

учебное задание;

творческая работа;

отчет о выполнении исследовательских и творческих заданий, лабораторных исследований, научно-технических разработок, патентно-информационного поиска;

иные формы.

Форма(ы) текущей аттестации обучающихся по учебной дисциплине, модулю и количество мероприятий текущей аттестации обучающихся по учебной дисциплине, модулю устанавливаются кафедрой, фиксируются в учебно-программной документации. Количество мероприятий текущей аттестации обучающихся по учебной дисциплине, модулю зависит от объема учебной дисциплины, модуля и специфики подготовки.

Текущая аттестация по учебной дисциплине, модулю проводится не менее одного раза в семестр.

В случае пропуска обучающимся мероприятия текущей аттестации по отдельным учебным дисциплинам, модулям, определяемым УВО, или получения по нему неудовлетворительной отметки сроки прохождения соответствующего мероприятия текущей аттестации могут быть установлены лицом из числа профессорско-преподавательского состава дополнительно.

8. Расчет итоговой отметки текущей аттестации производит лицо из числа профессорско-преподавательского состава, проводящее промежуточную аттестацию по учебной дисциплине, модулю.

Результаты текущей аттестации обучающихся могут отражаться в ведомости текущей аттестации по учебной дисциплине, модулю.

9. Текущая аттестация обучающихся по решению УВО может осуществляться с применением модульно-рейтинговой системы оценки знаний.

Модульно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся по учебной дисциплине – комплекс мероприятий, разрабатываемых УВО, обеспечивающих непрерывный мониторинг образовательной деятельности обучающихся в рамках изучения учебной дисциплины, модуля.

10. Обучающиеся допускаются к промежуточной аттестации по учебной дисциплине, модулю при условии успешного прохождения текущей аттестации по учебной дисциплине, модулю, предусмотренной в текущем семестре учебно-программной документацией.

ГЛАВА 3
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

11. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в целях оценки результатов их учебной деятельности за семестр по учебной дисциплине, общеобразовательной дисциплине, модулю учебного плана учреждения образования по специальности, изучаемым в семестре, прохождения практики, выполнения индивидуального плана работы магистранта, слушателя в соответствии с требованиями соответствующего образовательного стандарта высшего образования (далее – образовательный стандарт), учебно-программной документации образовательной программы высшего образования соответствующего вида.

12. Формами промежуточной аттестации обучающихся являются:

12.1. при освоении содержания образовательной программы бакалавриата:

защита курсового проекта (курсовой работы);

зачет (дифференцированный зачет) по учебной дисциплине, модулю;

дифференцированный зачет по практике;

экзамен по учебной дисциплине, модулю;

12.2. при освоении содержания образовательной программы магистратуры, непрерывной образовательной программы высшего образования:

защита курсового проекта (курсовой работы);

зачет (дифференцированный зачет) по учебной дисциплине, модулю;

дифференцированный зачет по практике;

экзамен по учебной дисциплине, модулю;

дифференцированный зачет по общеобразовательной дисциплине;

кандидатский экзамен по общеобразовательной дисциплине.

13. Результаты промежуточной аттестации обучающихся в форме защиты курсового проекта (курсовой работы), дифференцированного зачета по учебной дисциплине, модулю, дифференцированного зачета по практике, экзамена по учебной дисциплине, модулю, дифференцированного зачета по общеобразовательной дисциплине, кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине оцениваются отметками в баллах по десятибалльной шкале.

Результаты промежуточной аттестации обучающихся в форме зачета оцениваются отметками «зачтено», «не зачтено».

14. При реализации образовательных программ высшего образования в очной форме получения образования в учебном году организуются экзаменационные сессии.

В период экзаменационной сессии проводятся экзамены по учебным дисциплинам, модулям, дифференцированные зачеты по общеобразовательным дисциплинам, кандидатские экзамены по общеобразовательным дисциплинам.

При подготовке кадров по специальностям для Вооруженных Сил Республики Беларусь, органов пограничной службы Республики Беларусь, органов внутренних дел Республики Беларусь, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь допускается проведение экзаменов по учебным дисциплинам, модулям в течение семестра по окончании изучения учебной дисциплины, модуля.

До начала экзаменационной сессии проводятся защиты курсовых проектов (курсовых работ), зачеты (дифференцированные зачеты) по учебным дисциплинам, модулям. Для защиты курсовых проектов (курсовых работ), сдачи зачетов (дифференцированных зачетов) по учебным дисциплинам, модулям по решению совета УВО перед экзаменационной сессией может устанавливаться зачетная неделя.

Особенности проведения дифференцированного зачета по практике определены в пунктах 22 и 23 Положения о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 3 июня 2010 г. № 860.

15. При реализации образовательных программ высшего образования в заочной форме получения образования в учебном году организуются лабораторно-экзаменационные сессии, а также могут организовываться установочные сессии.

В период лабораторно-экзаменационной сессии проводятся учебные занятия по учебным дисциплинам, модулям, общеобразовательным дисциплинам, изучаемым в текущем семестре, установочные занятия, текущая аттестация, промежуточная аттестация обучающихся в форме защиты курсовых проектов (курсовых работ), зачетов (дифференцированных зачетов) по учебным дисциплинам, модулям, практикам, экзаменов по учебным дисциплинам, модулям, дифференцированных зачетов по общеобразовательным дисциплинам, кандидатских экзаменов по общеобразовательным дисциплинам, если иное не установлено настоящими Правилами.

Защита курсовых проектов (курсовых работ), сдача зачетов (дифференцированных зачетов) по учебным дисциплинам, модулям могут осуществляться до лабораторно-экзаменационных сессий.

Установочные занятия проводятся, как правило, во время лабораторно-экзаменационной сессии текущего семестра с целью ознакомления с содержанием учебных дисциплин, модулей, изучаемых в следующем семестре, выдачи заданий, теоретических вопросов, списка литературы, методических рекомендаций для самостоятельного освоения содержания учебных дисциплин, модулей, изучаемых в следующем семестре.

Установочные сессии организуются в начале учебного года первого курса для проведения учебных занятий по учебным дисциплинам, модулям, изучаемым в первом семестре. В ходе установочной сессии осуществляется выдача заданий, теоретических вопросов, списка литературы, методических рекомендаций для самостоятельного освоения содержания учебных дисциплин, модулей, изучаемых в первом семестре.

16. При реализации образовательных программ высшего образования в дистанционной форме получения образования в учебном году могут организовываться лабораторно-экзаменационные сессии, а также установочные сессии.

В случае, если по решению УВО лабораторно-экзаменационные сессии не организуются, промежуточная аттестация обучающихся в дистанционной форме получения высшего образования осуществляется в соответствии с утвержденным расписанием проведения промежуточной аттестации.

17. Вызов обучающемуся для участия в лабораторно-экзаменационной, установочной сессии направляется факультетом УВО (высшей школой без права юридического лица, институтом без права юридического лица) (далее, если не установлено иное, – факультет (институт) не позднее чем за две недели до начала лабораторно-экзаменационной, установочной сессии.

18. При прохождении промежуточной аттестации по учебной дисциплине, модулю, по общеобразовательной дисциплине, по практике обучающийся, за исключением получающего высшее образование в дистанционной форме, предоставляет экзаменатору (экзаменационной комиссии) зачетную книжку, а в случае использования в УВО электронной зачетной книжки – студенческий билет.

19. Для проведения промежуточной аттестации могут использоваться технические средства.

20. Присутствие на зачетах (дифференцированных зачетах) и экзаменах по учебным дисциплинам, модулям посторонних лиц без разрешения руководителя УВО, заместителя руководителя по учебной работе или декана (начальника) факультета, директора (начальника) института не допускается.

На дифференцированных зачетах по общеобразовательным дисциплинам, кандидатских экзаменах по общеобразовательным дисциплинам могут присутствовать представители Высшей аттестационной комиссии и других государственных органов с согласия их руководителей.

21. Положительные отметки по результатам промежуточной аттестации вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку, для обучающихся в дистанционной форме – в зачетно-экзаменационную ведомость. Неудовлетворительные отметки вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость. В случае использования УВО электронной зачетной книжки обучающийся должен быть уведомлен о результате промежуточной аттестации.

Зачетно-экзаменационная ведомость является обязательным документом во время проведения промежуточной аттестации, в который заносятся результаты ее проведения.

Зачетно-экзаменационная ведомость промежуточной аттестации учебной группы составляется по форме согласно приложению 2.

Зачетно-экзаменационная ведомость промежуточной аттестации вне учебной группы составляется по форме согласно приложению 3.

Зачетно-экзаменационная ведомость подписывается деканом (начальником) факультета (директором (начальником) института), или его заместителем, или начальником учебно-методического отдела (части) и регистрируется в журнале выдачи зачетно-экзаменационных ведомостей с присвоением порядкового номера. Регистрация, учет, выдача и возврат зачетно-экзаменационных ведомостей осуществляется УВО.

22. Если промежуточная аттестация по учебной дисциплине, модулю предусматривает зачет и экзамен, защиту курсового проекта (курсовой работы) и экзамен, обучающиеся допускаются к сдаче экзамена по данной учебной дисциплине, модулю только при наличии отметки «зачтено», записи «защитил(а)» с отметкой не ниже четырех баллов.

Обучающиеся допускаются к сдаче зачета (дифференцированного зачета), экзамена по учебной дисциплине, модулю при условии успешного прохождения текущей аттестации по учебной дисциплине, модулю, предусмотренной в текущем семестре учебно-программной документацией.

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

Недопуск обучающегося к зачету (дифференцированному зачету), экзамену по учебной дисциплине, модулю, дифференцированному зачету по общеобразовательной дисциплине, кандидатскому экзамену по общеобразовательной дисциплине осуществляется решением соответствующей кафедры и отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не допущен кафедрой» во время выписки зачетно-экзаменационной ведомости.

В случае недопуска обучающегося к зачету (дифференцированному зачету), экзамену по учебной дисциплине, модулю, дифференцированному зачету по общеобразовательной дисциплине, кандидатскому экзамену по общеобразовательной дисциплине по решению кафедры по уважительной причине (в том числе болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия), подтвержденной документально, декан (начальник) факультета (директор (начальник) института) слова «не допущен кафедрой» дополняет словами «по ув. причине».

В случае недопуска обучающегося к зачету (дифференцированному зачету), экзамену по учебной дисциплине, модулю, дифференцированному зачету по общеобразовательной дисциплине, кандидатскому экзамену по общеобразовательной дисциплине по решению кафедры без уважительной причины декан (начальник) факультета (директор (начальник) института) 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.

При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена, зачета (дифференцированного зачета) по учебной дисциплине, модулю по решению УВО могут учитываться результаты текущей аттестации.

23. Неявка обучающегося в установленный УВО срок проведения промежуточной аттестации по учебной дисциплине, модулю, общеобразовательной дисциплине, курсовому проекту (курсовой работе), практике отмечается лицом из числа профессорско-преподавательского состава в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился».

В случае неявки обучающегося по уважительной причине (в том числе болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия), подтвержденной документально, декан (начальник) факультета (директор (начальник) института) слова «не явился» дополняет словами «по ув. причине».

В случае неявки обучающегося без уважительной причины декан (начальник) факультета (директор (начальник) института) выставляет отметку «не зачтено» или отметку 1 (один) балл, а обучающийся считается имеющим академическую задолженность по учебной дисциплине, модулю, общеобразовательной дисциплине, курсовому проекту (курсовой работе), практике.

24. Защита курсового проекта (курсовой работы) как форма промежуточной 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 УВО в соответствии с настоящими Правилами.

25. Перечень тем курсовых проектов (курсовых работ) ежегодно разрабатывается на кафедрах и утверждается заведующими (начальниками) кафедрами до начала семестра, в котором предусмотрено их выполнение в соответствии с учебным планом учреждения образования по специальности, экспериментальным учебным планом учреждения образования по специальности (далее – учебный план).

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 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 задания 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, в котором учебным планом предусмотрен курсовой проект (курсовая работа);

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

в дистанционной форме получения высшего образования – в первые две недели после начала учебного года, в котором учебным планом предусмотрен курсовой проект (курсовая работа).

26. Защита курсовых проектов (курсовых работ) производится перед комиссией по защите курсовых проектов (курсовых работ), которая формируется заведующим (начальником) кафедрой в составе не менее двух человек с участием руководителя курсового проекта (курсовой работы). Председателя комиссии назначает заведующий (начальник) кафедрой.

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

Комиссия по защите курсовых проектов (курсовых работ) принимает решение большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

27. Зачет как форма промежуточной 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 промежуточной 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 промежуточной аттестации по которым используется дифференцированный зачет, определяется учебным планом.

Обучающиеся, имеющие спортивный разряд кандидата в мастера спорта, спортивное звание «Мастер спорта Республики Беларусь», спортивное звание «Мастер спорта Республики Беларусь международного класса», почетное звание «Заслуженный мастер спорта Республики Беларусь», включая выступающих в видах спорта, развиваемых паралимпийским, дефлимпийским и специальным олимпийским движением Беларуси, могут быть освобождены от сдачи зачета по учебной дисциплине «Физическая культура» и аттестованы с выставлением отметки «зачтено» при условии посещения ими не менее 70 % учебных занятий по учебной дисциплине.

28. Вопросы и задания для проведения зачетов (дифференцированных зачетов) составляются лицом из числа профессорско-преподавательского состава, которое будет осуществлять прием зачета (дифференцированного зачета) в соответствии с настоящими Правилами, и утверждаются на заседании кафедры.

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

29. Зачеты (дифференцированные зачеты) по учебной дисциплине, модулю принимаются:

лицами из числа профессорско-преподавательского состава, которые проводили учебные занятия в форме лекций, если по данной учебной дисциплине, модулю учебным планом в текущем семестре не предусмотрен экзамен. В случаях, когда лицо из числа профессорско-преподавательского состава, осуществлявшее проведение учебных занятий в форме лекций по учебной дисциплине, модулю, не может принимать зачет (дифференцированный зачет), заведующий (начальник) кафедрой назначает другое лицо из числа профессорско-преподавательского состава кафедры для приема зачета (дифференцированного зачета) или принимает его сам;

лицами из числа профессорско-преподавательского состава, которые проводили практические или семинарские занятия, если по данной учебной дисциплине, модулю в текущем семестре не предусмотрены учебные занятия в форме лекций;

лицами из числа профессорско-преподавательского состава, которые проводили лабораторные, практические или семинарские занятия, если по данной учебной дисциплине, модулю в текущем семестре предусмотрены зачет (дифференцированный зачет) и экзамен.

30. Экзамен как форма промежуточной 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.

Экзамен проводится в устной, письменной или смешанной форме, в форме тестирования, форме экзаменационного просмотра, с использованием симуляционных технологий 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 в устной, письменной или смешанной форме проводится по билетам. Количество экзаменационных билетов должно превышать число обучающихся в учебной группе.

Экзаменационные билеты для проведения экзамена ежегодно составляются и подписываются лицом из числа профессорско-преподавательского состава, осуществлявшим чтение лекций по данной учебной дисциплине, модулю, с указанием даты и номера протокола заседания кафедры, на котором утверждался перечень вопросов. Ознакомление обучающихся с экзаменационными билетами до экзамена не допускается.

Экзамен в форме тестирования, экзаменационного просмотра, с использованием симуляционных технологий проводится без билетов.

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 учреждений образования по учебным дисциплинам, модулям (далее, если не установлено иное, – учебные программы), 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, в котором учебным планом предусмотрен экзамен;

в дистанционной форме получения высшего образования – на лабораторно-экзаменационной (установочной) сессии, предшествующей семестру, в котором учебным планом предусмотрен экзамен, а в случае, если лабораторно-экзаменационные сессии не организуются, – не позднее чем за две недели до экзамена.

31. Расписание промежуточной аттестации составляется в соответствии с учебным планом, утверждается руководителем УВО (его заместителем) и доводится до сведения профессорско-преподавательского состава и обучающихся не позднее чем за две недели до начала экзаменационной сессии, лабораторно-экзаменационной сессии.

Расписание промежуточной аттестации 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 (за исключением экзаменов по отдельным дисциплинам, модулям при подготовке кадров по специальностям для Вооруженных Сил Республики Беларусь, органов внутренних дел Республики Беларусь, а также экзаменов, проводимых в форме экзаменационного просмотра).

Обучающиеся заочной формы получения высшего образования готовятся к сдаче экзаменов и зачетов в межсессионный период. Расписание учебных занятий для обучающихся в заочной форме получения высшего образования составляется из расчета возможного совмещения в один день учебных занятий и одного из видов промежуточной аттестации. В случае отсутствия учебных занятий допускается проведение в этот день не более одного экзамена и одного зачета или не более двух зачетов.

Во время лабораторно-экзаменационной сессии перед прохождением промежуточной аттестации обучающимся предоставляется время на систематизацию (повторение) изученного материала из расчета:

от трех до четырех академических часов перед сдачей экзамена по учебной дисциплине, модулю;

от одного до двух академических часов перед сдачей зачета (дифференцированного зачета) по учебной дисциплине, модулю, защитой курсового проекта (курсовой работы).

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

В случае, если лекции по отдельным разделам учебной дисциплины, по которой предусмотрен экзамен, проводились в одном семестре различными лицами из числа профессорско-преподавательского состава, экзамен проводит экзаменатор, имеющий наибольший объем лекционных занятий. Экзамен может проводиться при участии остальных лиц, читавших лекции по этой учебной дисциплине.

В случае, если учебные занятия по отдельным разделам модуля, по которому предусмотрен экзамен, проводились в одном семестре несколькими лицами из числа профессорско-преподавательского состава, проведение экзамена и выставление отметки по данному модулю осуществляется лицами, определяемыми УВО из числа лиц профессорско-преподавательского состава, проводивших учебные занятия.

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

33. Для подготовки ответа на экзамене обучающемуся отводится не менее 20 минут. По желанию обучающегося время для подготовки ответа может быть сокращено. Во время экзаменов обучающиеся имеют право пользоваться учебной программой, а также информационно-аналитическими, справочными материалами, нормативными правовыми актами, в том числе 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.

34. Дифференцированные зачеты по общеобразовательным дисциплинам и кандидатские экзамены по общеобразовательным дисциплинам сдаются по общеобразовательным дисциплинам, перечень которых установлен приложением к постановлению Высшей аттестационной комиссии Республики Беларусь от 29 февраля 2012 г. № 1 «Об установлении перечня общеобразовательных дисциплин, по которым сдаются кандидатские экзамены и дифференцированный зачет».

Дифференцированные зачеты по общеобразовательным дисциплинам, кандидатские экзамены по общеобразовательным дисциплинам проводятся в соответствии с учебным планом.

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

Руководитель УВО:

не позднее чем за две недели до начала экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии утверждает своим приказом состав комиссий для приема дифференцированных зачетов по общеобразовательным дисциплинам, кандидатских экзаменов по общеобразовательным дисциплинам;

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

35. Для проведения дифференцированных зачетов по общеобразовательным дисциплинам, кандидатских экзаменов по общеобразовательным дисциплинам УВО создает комиссии по приему дифференцированных зачетов по общеобразовательным дисциплинам, кандидатских экзаменов по общеобразовательным дисциплинам. 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 дифференцированного зачета по общеобразовательной дисциплине, кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине или руководителем (заместителем руководителя по научной работе) УВО.

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

Комиссия по приему дифференцированных зачетов по общеобразовательным дисциплинам, кандидатских экзаменов по общеобразовательным дисциплинам правомочна принимать дифференцированный зачет по общеобразовательной дисциплине, кандидатский экзамен по общеобразовательной дисциплине, если в ее работе участвуют не менее двух специалистов по профилю принимаемого дифференцированного зачета по общеобразовательной дисциплине, кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине, в том числе один доктор или кандидат наук.

В состав комиссий по приему дифференцированного зачета по основам информационных технологий и 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 дифференцированного зачета, кандидатского экзамена по соответствующей общеобразовательной дисциплине.

36. Для сдачи обучающимися дифференцированного зачета по общеобразовательной дисциплине, кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине формируются группы численностью не более 12 человек.

37. Форма проведения дифференцированных зачетов по общеобразовательным дисциплинам, кандидатских экзаменов по общеобразовательным дисциплинам (устная, письменная, тестирование или иная форма) определяется УВО.

На подготовку ответа на дифференцированном зачете по общеобразовательной дисциплине, кандидатском экзамене по общеобразовательной дисциплине обучающемуся отводится не менее 30 минут. По желанию обучающегося время для подготовки ответа может быть сокращено. Для подготовки ответа используются листы устного ответа со штампом УВО, которые находятся после сдачи дифференцированных зачетов по общеобразовательным дисциплинам, кандидатских экзаменов по общеобразовательным дисциплинам на протяжении одного года в УВО, в котором они проводились.

Члены комиссии по приему дифференцированных зачетов по общеобразовательным дисциплинам, кандидатских экзаменов по общеобразовательным дисциплинам могут задавать экзаменующимся дополнительные вопросы в объеме программы-минимум дифференцированных зачетов по общеобразовательным дисциплинам, программы-минимум кандидатских экзаменов по общеобразовательным дисциплинам, по материалам реферата или иных заданий, если их подготовка предусмотрена учебно-программной документацией.

При сдаче дифференцированного зачета по общеобразовательной дисциплине, кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине на каждого обучающегося заполняется протокол заседания комиссии по приему дифференцированных зачетов

по общеобразовательным дисциплинам, кандидатских экзаменов по общеобразовательным дисциплинам по форме согласно приложению 4 по каждому дифференцированному зачету по общеобразовательной дисциплине, кандидатскому экзамену по общеобразовательной дисциплине. Протокол заседания комиссии по приему дифференцированных зачетов по общеобразовательным дисциплинам, кандидатских экзаменов по общеобразовательным дисциплинам подписывается членами комиссии по приему дифференцированных зачетов по общеобразовательным дисциплинам, кандидатских экзаменов по общеобразовательным дисциплинам, присутствовавшими на дифференцированном зачете по общеобразовательной дисциплине, кандидатском экзамене по общеобразовательной дисциплине, и утверждается руководителем УВО.

38. При положительном результате сдачи дифференцированных зачетов по общеобразовательным дисциплинам, кандидатских экзаменов по общеобразовательным дисциплинам УВО, в котором они проводились, выдает удостоверение о сдаче дифференцированных зачетов по общеобразовательным дисциплинам, кандидатских экзаменов по общеобразовательным дисциплинам по форме согласно приложению 5.

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

39. Результат промежуточной аттестации, выразившийся в получении неудовлетворительной отметки, или неявка для прохождения аттестации в установленный учреждением образования срок без уважительной причины является академической задолженностью.

40. Обучающимся, которые на момент завершения экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии (для обучающихся дистанционно – семестра) имеют академическую задолженность не более чем по двум учебным дисциплинам, модулям, практике, курсовым проектам (курсовым работам), декан (начальник) факультета (директор (начальник) института) устанавливает сроки ликвидации академической задолженности, но не позднее:

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

двух недель до окончания следующего семестра – для очной (вечерней), дистанционной форм получения образования;

до начала следующей лабораторно-экзаменационной сессии – для заочной формы получения образования.

В исключительных случаях (в том числе болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия), подтвержденных документально, руководителем УВО может быть продлен срок ликвидации академической задолженности.

Расписание ликвидации академической задолженности должно быть утверждено деканом факультета (директором (начальником) института). Обучающиеся должны быть ознакомлены с установленными для них сроками ликвидации академической задолженности.

Академическая задолженность по промежуточной аттестации за последний семестр должна быть ликвидирована до начала итоговой аттестации.

41. 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, защита курсового проекта (курсовой работы) после неявки обучающегося в установленные сроки без уважительной причины допускаются не более двух раз.

Вторая пересдача принимается комиссией для проведения аттестации повторно в количестве не менее трех человек, формируемой заведующим (начальником) кафедрой по распоряжению декана (начальника) факультета (директора (начальника) института). Со сроком работы данной комиссии должен быть ознакомлен обучающийся. В состав комиссии для проведения аттестации повторно включается лицо из числа профессорско-преподавательского состава, выставившее на зачете (дифференцированном зачете), экзамене по учебной дисциплине, модулю, защите курсового проекта (курсовой работы) неудовлетворительную отметку. Отметка, выставленная комиссией для проведения аттестации повторно, является окончательной.

В случае получения неудовлетворительной отметки или неявки обучающегося без уважительной причины 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 (лабораторно-экзаменационной) сессии не допускается. В отдельных случаях при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, декан (начальник) факультета (директор (начальник) института) может разрешить обучающемуся пересдачу одного экзамена, по которому получена неудовлетворительная отметка, в период экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии.

Период экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии определяется графиком образовательного процесса.

42. Решением руководителя УВО обучающемуся, осваивающему содержание образовательной программы магистратуры или непрерывной образовательной программы высшего образования, имеющему академическую задолженность по общеобразовательной дисциплине, может быть предоставлена возможность одной пересдачи дифференцированного зачета по общеобразовательной дисциплине, кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине в сроки, установленные УВО, с которыми должен быть ознакомлен обучающийся.

Повторно дифференцированный зачет по общеобразовательной дисциплине, кандидатский экзамен по общеобразовательной дисциплине принимает комиссия по приему дифференцированных зачетов по общеобразовательным дисциплинам, кандидатских экзаменов по общеобразовательным дисциплинам.

В случае получения неудовлетворительной отметки или неявки обучающегося без уважительной причины при пересдаче дифференцированного зачета по общеобразовательной дисциплине, кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине обучающийся считается не ликвидировавшим академическую задолженность в установленные сроки.

43. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана за курс обучения, распоряжением декана (начальника) факультета (директора (начальника) института) переводятся на следующий курс.

44. Обучающимся, не допущенным кафедрой и (или) не проходившим промежуточную аттестацию в установленный УВО срок по уважительной причине (в том числе болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия), подтвержденной документально, деканом (начальником) факультета (директором (начальником) института) устанавливается индивидуальный срок прохождения промежуточной аттестации.

45. Обучающимся при освоении содержания образовательной программы магистратуры, непрерывной образовательной программы высшего образования, не сдававшим дифференцированный зачет по общеобразовательной дисциплине, кандидатский экзамен по общеобразовательной дисциплине в установленный УВО срок по уважительной причине (в том числе болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия), подтвержденной документально, руководитель УВО определяет их сдачу, как правило, в сроки, запланированные в УВО для сдачи дифференцированных зачетов

по общеобразовательным дисциплинам, кандидатских экзаменов по общеобразовательным дисциплинам.

46. Обучающиеся, которым установлен индивидуальный срок прохождения промежуточной аттестации или имеющие академическую задолженность не более чем по двум учебным дисциплинам, модулям, по практике, переводятся на следующий курс условно.

47. С целью повышения положительной отметки по учебной дисциплине, модулю, полученной по итогам промежуточной аттестации, обучающийся может быть повторно аттестован в течение всего срока получения высшего образования, но не более трех отметок, предусмотренных промежуточной аттестацией по учебным дисциплинам, модулям учебного плана.

Сроки проведения промежуточной аттестации с целью повышения положительной отметки определяются деканом (начальником) факультета (директором (начальником) института).

48. При проведении промежуточной аттестации обучающегося, продолжающего получение высшего образования в порядке перевода, восстановления либо после выхода из отпуска, а также получающего второе и последующее высшее образование, декан (начальник) факультета (директор (начальник) института) УВО засчитывает результаты промежуточной аттестации, полученные обучающимся ранее, при условии соответствия требованиям учебных программ по учебным дисциплинам, модулям, изученным ранее и изучаемым после перевода, восстановления либо после выхода из отпуска, а также при получении второго и последующего высшего образования, что освобождает обучающегося от повторения учебных занятий и заданий по данной учебной дисциплине, модулю и при этом не влечет изменений договорных отношений между УВО и обучающимся.

ГЛАВА 4
ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

49. Итоговая аттестация проводится для определения соответствия результатов учебной деятельности обучающихся требованиям образовательных стандартов, учебно-программной документации образовательных программ высшего образования, содержанию индивидуального плана работы магистранта при завершении освоения содержания образовательных программ высшего образования.

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план, индивидуальный план работы магистранта, слушателя. Выполнение организационных мероприятий по проведению итоговой аттестации обучающихся обеспечивают выпускающие кафедры УВО.

50. Формами итоговой аттестации обучающихся являются:

50.1. при освоении содержания образовательной программы бакалавриата:

государственный экзамен;

государственный экзамен и защита дипломного проекта (дипломной работы);

50.2. при освоении содержания образовательной программы магистратуры:

защита магистерской диссертации;

государственный экзамен и защита магистерской диссертации;

50.3. при освоении содержания непрерывной образовательной программы высшего образования:

государственный экзамен;

государственный экзамен и защита магистерской диссертации.

51. Результаты итоговой аттестации в форме государственного экзамена, защиты дипломного проекта (дипломной работы) оцениваются отметками в баллах по десятибалльной шкале.

52. Результаты итоговой аттестации в форме защиты магистерской диссертации оцениваются записями «защитил(а)» с отметкой в баллах по десятибалльной шкале или «не защитил(а)».

53. Итоговая аттестация обучающихся проводится ГЭК.

54. ГЭК создаются:

ежегодно в составе председателя и членов ГЭК во всех УВО, прошедших государственную аккредитацию, независимо от их подчиненности и формы собственности;

по каждой специальности и, как правило, для всех форм получения высшего образования.

В зависимости от числа обучающихся по одной специальности могут создаваться несколько ГЭК или одна объединенная ГЭК для родственных специальностей.

Полномочия ГЭК сохраняются в течение календарного года.

55. В состав ГЭК на правах членов ГЭК могут входить руководитель УВО, его заместители, декан (начальник) соответствующего факультета (директор (начальник) института) или его заместители, заведующие (начальники) кафедрами, профессорско-преподавательский состав кафедр данного или других УВО, сотрудники научно-исследовательских институтов, научно-исследовательской части (центра, сектора, отдела) УВО, ведущие специалисты соответствующих отраслей экономики и социальной сферы, работники науки. Составы ГЭК (члены ГЭК) УВО утверждаются руководителем УВО не позднее чем за месяц до начала работы ГЭК по приему государственных экзаменов, защиты дипломных проектов (дипломных работ) и защиты магистерских диссертаций.

Количество лиц, представляющих в составе ГЭК соответствующие отрасли экономики, социальной сферы, науки, должно быть не менее двух.

Для ведения и оформления протоколов заседаний ГЭК приказом руководителя УВО назначается секретарь.

56. Председатели ГЭК государственных УВО назначаются приказом Министра образования или иного государственного органа (организации), в подчинении которого находится государственное УВО, председатели ГЭК Академии управления при Президенте Республики Беларусь согласовываются Администрацией Президента Республики Беларусь. Председатели ГЭК частных УВО назначаются Министерством образования.

Председателями ГЭК могут назначаться не работающие в данном УВО (в том числе на условиях гражданско-правового договора) руководители и специалисты органов государственного управления, организаций, а также ученые, лица из числа профессорско-преподавательского состава иных УВО, квалификация и (или) ученая степень которых соответствуют специальности, по которой проводится итоговая аттестация.

Председателями ГЭК по специальностям углубленного высшего образования назначаются, как правило, лица, соответствующие требованиям, приведенным в части второй настоящего пункта, ученая степень которых соответствует специальности, по которой проводится итоговая аттестация.

57. Основными функциями ГЭК являются:

проверка сформированности компетенций обучающихся в соответствии с образовательным стандартом;

решение вопроса о присвоении обучающимся квалификации, степени и выдаче документа об образовании;

разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки специалистов в УВО.

58. ГЭК работает в сроки, определяемые учебными планами. График работы ГЭК согласовывается с ее председателем и утверждается руководителем УВО (его заместителем) по представлению декана (начальника) факультета (директора (начальника) института) 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.

59. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии по рассмотрению дипломного проекта (дипломной работы) оформляется по форме согласно приложению 6, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии по рассмотрению магистерской диссертации – согласно приложению 7, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии о сдаче государственного экзамена – согласно приложению 8, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации, степени – согласно приложению 9. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии о сдаче государственного экзамена заполняется на каждом государственном экзамене.

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

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации, степени указываются необходимые виды документов об образовании в соответствии с подпунктами 1.18–1.44 пункта 1 постановления Министерства образования Республики Беларусь от 19 августа 2022 г. № 274 «О документах об образовании, приложениях к ним, золотой, серебряной медалях и документах об обучении».

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

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

итоговая сводная ведомость обучающихся с указанием полученных ими за весь период получения образования в ходе промежуточной аттестации отметок по изученным учебным дисциплинам, модулям, курсовым проектам (курсовым работам), практике.

До начала защиты дипломного проекта (дипломной работы) в ГЭК дополнительно предоставляются:

дипломный проект (дипломная работа);

отзыв руководителя дипломного проекта (дипломной работы);

рецензия специалиста, рецензировавшего дипломный проект (дипломную работу).

До начала защиты магистерской диссертации в ГЭК дополнительно предоставляются:

магистерская диссертация;

отзыв научного руководителя;

рецензия специалиста, рецензировавшего магистерскую диссертацию.

В ГЭК могут предоставляться 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, выставляемой по результатам защиты дипломного проекта (дипломной работы), магистерской диссертации.

Основанием для допуска (недопуска) обучающегося к защите дипломного проекта (дипломной работы), магистерской диссертации может являться отчет о проверке дипломного проекта (дипломной работы), магистерской диссертации на заимствования, проводимой по решению кафедры.

61. Государственный экзамен (экзамены), защита дипломного проекта (дипломной работы), защита магистерской диссертации проводятся на открытом заседании ГЭК с участием председателя ГЭК 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, проводятся 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 соответствующей квалификации;

решают вопрос о присвоении соответствующей степени;

решают вопрос о выдаче соответствующего документа об образовании.

62. 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.

63. Результаты сдачи государственного экзамена, защиты дипломных проектов (дипломных работ), магистерских диссертаций, решения о присвоении квалификации, присвоении степени, выдаче документа об образовании оглашаются в этот же день после оформления соответствующих протоколов.

64. По окончании работы ГЭК ее председатель составляет отчет о работе ГЭК и в двухнедельный срок предоставляет его руководителю УВО и руководителю государственного органа (организации), в подчинении которого находится данное УВО (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, экономики и социальной сферы;

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 УВО (совета факультета).

65. Государственный экзамен проводится в соответствии с программой государственного экзамена, разрабатываемой выпускающей кафедрой на основе учебных программ, рассматриваемой на совете факультета (института) и утверждаемой руководителем (заместителем руководителя) УВО. Программа государственного экзамена доводится до сведения обучающихся не позднее чем за месяц до сдачи экзамена.

66. Форма проведения государственного экзамена (письменная, или устная, или смешанная с демонстрацией практических навыков, в том числе с использованием симуляционных технологий) определяется выпускающей кафедрой. Расписание итоговой аттестации утверждается руководителем (заместителем руководителя) УВО не позднее чем за месяц до начала экзамена.

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

Государственный экзамен проводится по билетам, которые составляются выпускающей кафедрой в соответствии с программой государственного экзамена, подписываются заведующим (начальником) кафедрой и утверждаются деканом (начальником) факультета (директором (начальником) института).

Количество вопросов (заданий) в экзаменационном билете, как правило, должно соответствовать числу учебных дисциплин, модулей, выносимых на государственный экзамен. Количество комплектов экзаменационных билетов должно соответствовать

количеству учебных групп, а число билетов – превышать число обучающихся в учебной группе с максимальной численностью. Повторное использование экзаменационных билетов не допускается.

На подготовку к ответу на государственном экзамене обучающемуся отводится не менее 30 минут, на сдачу государственного экзамена отводится до 30 минут, по специальностям направления образования «Здравоохранение» – до 1 часа. Для уточнения экзаменационной отметки члены ГЭК могут задавать обучающемуся дополнительные вопросы в соответствии с программой государственного экзамена. Количество дополнительных вопросов, задаваемых одним членом ГЭК, не должно превышать трех.

67. 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 74 настоящих Правил.

68. Темы дипломных проектов (дипломных работ) должны быть актуальными, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники, производства, экономики и социальной сферы, учитывать конкретные задачи в данной области подготовки специалистов.

Перечень тем дипломных проектов (дипломных работ) ежегодно обновляется УВО и доводится до сведения обучающихся.

Обучающимся 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 (начальнику) кафедрой 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 УВО по представлению декана (начальника) факультета (директора (начальника) института). В случае необходимости изменения или уточнения темы дипломного проекта (дипломной работы) декан (начальник) факультета (директор (начальник) института) на основании представления выпускающей кафедры не позднее чем за месяц до защиты ходатайствует о внесении соответствующих изменений в приказ руководителя УВО.

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

Руководители дипломных проектов (дипломных работ) определяются выпускающими кафедрами и утверждаются приказом руководителя УВО по представлению декана (начальника) факультета (директора (начальника) института). Один руководитель может осуществлять руководство, как правило, не более чем семью дипломными проектами или не более чем десятью дипломными работами.

Руководитель дипломного проекта (дипломной работы) в соответствии с темой дипломного проекта (дипломной работы) выдает обучающемуся задание на дипломный проект (дипломную работу) по форме согласно приложению 10. Задание на дипломный проект (дипломную работу) вместе с дипломным проектом (дипломной работой) предоставляется 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 УВО, а также высококвалифицированные специалисты и научные работники других организаций. Консультанты проверяют соответствующий раздел выполненного обучающимся дипломного проекта (дипломной работы) и ставят на его (ее) титульном листе свою подпись.

70. 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 УВО в соответствии с образовательными программами высшего образования, образовательными стандартами и настоящими Правилами.

Текст дипломного проекта (дипломной работы) печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 х 297 мм). При наборе текста с использованием компьютера применяется гарнитура шрифта Times New Roman, размер шрифта – 14 пунктов с использованием межстрочного интервала 18 пунктов (один межстрочный интервал) с выравниванием текста по ширине листа. Абзацный отступ – 1,25 мм, размеры полей: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Иные требования к оформлению дипломного проекта (дипломной работы), в том числе графической части, устанавливаются УВО.

71. Дипломный проект 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 в виде электронной презентации с распечаткой бумажного раздаточного материала для членов ГЭК. Наличие электронной презентации не исключает необходимость предоставления графической части на бумажном носителе, которая должна быть включена в расчетно-пояснительную записку.

Расчетно-пояснительная записка включает:

титульный лист;

задание на дипломный проект;

оглавление;

перечень условных обозначений, символов и терминов (при необходимости);

реферат;

введение;

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

заключение;

список использованных источников;

графический материал в соответствии с заданием на дипломный проект;

комплект конструкторских, технологических, программных и иных документов;

приложения (при необходимости);

дополнительные материалы (при необходимости).

72. Структурными элементами дипломной работы являются:

титульный лист;

задание на дипломную работу;

оглавление;

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

реферат;

введение;

основная часть (обзор литературных источников по теме; разделы, содержащие описание используемых методов и (или) методик, сущность и основные результаты собственных теоретических и экспериментальных исследований, результаты расчетов и другие сведения, определенные заданием на дипломную работу);

заключение;

список использованных источников;

графический материал (при необходимости);

приложения (при необходимости);

дополнительные материалы (при необходимости).

73. За выполнение дипломного проекта (дипломной работы) и принятые в дипломном проекте (дипломной работе) решения, правильность всех данных и сделанные выводы отвечает обучающийся – автор дипломного проекта (дипломной работы). Обучающийся предоставляет руководителю дипломного проекта (дипломной работы) законченный дипломный проект (дипломную работу), подписанный им и консультантами. Руководитель дипломного проекта (дипломной работы) составляет отзыв на дипломный проект (дипломную работу). В отзыве должны быть отмечены:

актуальность темы дипломного проекта (дипломной работы);

объем выполнения задания на дипломный проект (дипломную работу);

степень самостоятельности и инициативности обучающегося;

умение обучающегося пользоваться специальной литературой;

способность обучающегося к проектной, технологической, исследовательской, исполнительской, творческой (в сфере искусства), организаторской и другой работе;

возможность использования полученных результатов на практике;

возможность присвоения обучающемуся соответствующей квалификации.

74. Дипломный проект (дипломная работа) и отзыв руководителя дипломного проекта (дипломной работы) на дипломный проект (дипломную работу) не позднее чем за две недели до защиты дипломного проекта (дипломной работы) предоставляются 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 на дипломный проект (дипломную работу) и требуемому объему выполнения. Рабочая комиссия может заслушивать руководителя дипломного проекта (дипломной работы), обучающегося.

Допуск обучающегося к защите дипломного проекта (дипломной работы) фиксируется подписью заведующего (начальника) кафедрой на титульном листе дипломного проекта (дипломной работы).

Если заведующий (начальник) кафедрой или рабочая комиссия установили несоответствие дипломного проекта (дипломной работы) заданию на дипломный проект (дипломную работу) 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).

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

специалистов организаций соответствующих отраслей экономики и социальной сферы, сотрудников научных учреждений;

лиц из числа профессорско-преподавательского состава других УВО.

Допускается назначение рецензентами лиц из числа профессорско-преподавательского состава другой кафедры УВО.

В рецензии должны быть отмечены:

актуальность темы дипломного проекта (дипломной работы);

степень соответствия дипломного проекта (дипломной работы) заданию на дипломный проект (дипломную работу);

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 должен быть ознакомлен с рецензией не менее чем за сутки до защиты.

76. На защиту одного дипломного проекта (дипломной работы) отводится не более 30 минут.

Процедура защиты дипломного проекта (дипломной работы) определяется председателем ГЭК и включает доклад обучающегося (10–15 минут) с использованием (по решению выпускающей кафедры) информационных технологий, чтение отзыва руководителя и рецензии, вопросы членов ГЭК и ответы обучающегося. При имеющихся замечаниях рецензента обучающийся должен ответить на них.

Защита дипломного проекта (дипломной работы) заканчивается предоставлением обучающемуся заключительного слова, в котором он вправе высказать свое мнение по замечаниям и рекомендациям, сделанным в процессе обсуждения дипломного проекта (дипломной работы).

77. 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.

78. 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, которые при освоении содержания образовательной программы магистратуры или непрерывной образовательной программы высшего образования полностью выполнили учебный план и индивидуальный план работы магистранта, слушателя.

79. Темы магистерских диссертаций обсуждаются на заседании кафедры. Темы магистерских диссертаций должны быть актуальными, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники, производства, экономики, социальной сферы. Темы магистерских диссертаций и научные руководители утверждаются приказом руководителя УВО. Допускается изменение темы магистерской диссертации, но не позднее чем за два месяца до ее защиты.

80. Руководство научно-исследовательской работой обучающихся, осваивающих содержание образовательной программы магистратуры или непрерывной образовательной программы высшего образования, осуществляется научными руководителями,

назначенными из числа лиц профессорско-преподавательского состава и научных работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание. Численность таких обучающихся у одного научного руководителя не должна превышать семь человек.

При подготовке кадров по специальностям для Вооруженных Сил Республики Беларусь, органов пограничной службы Республики Беларусь, органов внутренних дел Республики Беларусь, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь допускается назначение научными руководителями высококвалифицированных специалистов данного УВО и других организаций, не имеющих ученую степень и (или) ученое звание.

81. Направление научно-исследовательской работы обучающихся, осваивающих содержание образовательной программы магистратуры, утверждается не позднее двух календарных недель после начала первого семестра в соответствии с направлениями исследования выпускающих кафедр.

Направление научно-исследовательской работы обучающихся, осваивающих содержание непрерывной образовательной программы высшего образования, утверждается не позднее двух календарных недель после начала седьмого семестра в соответствии с направлениями исследования выпускающих кафедр.

Тема магистерской диссертации утверждается:

для образовательной программы магистратуры со сроком обучения 1,5 или 2 года – не позднее окончания первого года обучения;

для образовательной программы магистратуры со сроком обучения 1 год – не позднее окончания первого семестра обучения;

для непрерывной образовательной программы высшего образования – не позднее месяца после начала выпускного года обучения.

Подготовка магистерской диссертации осуществляется в соответствии с индивидуальным планом работы магистранта, слушателя, включающим программу подготовки магистерской диссертации.

Порядок организации подготовки магистерских диссертаций и требования к их содержанию и оформлению определяются УВО в соответствии с образовательными программами, образовательными стандартами и настоящими Правилами.

Текст магистерской диссертации печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 х 297 мм). При наборе текста с использованием компьютера применяется гарнитура шрифта Times New Roman, размер шрифта – 14 пунктов с использованием межстрочного интервала 18 пунктов (один межстрочный интервал) с выравниванием текста по ширине листа. Абзацный отступ – 1,25 мм, размеры полей: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Иные требования к оформлению магистерской диссертации, в том числе графической части, устанавливаются УВО.

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:

титульный лист с указанием темы магистерской 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 использованных источников;
графический материал (при необходимости);
комплект конструкторских, технологических, программных и иных документов;
приложения (при необходимости);
дополнительные материалы (при необходимости).

82. Процедура защиты магистерской диссертации определяется председателем ГЭК и включает доклад обучающегося (15–20 минут) с использованием (по решению выпускающей кафедры) информационных технологий, чтение отзыва (выступление) научного руководителя и рецензии на магистерскую диссертацию, вопросы членов ГЭК и ответы обучающегося. При имеющихся замечаниях рецензента обучающийся должен ответить на них. Защита заканчивается предоставлением обучающемуся заключительного слова, в котором он вправе высказать свое мнение по замечаниям и рекомендациям, сделанным в процессе защиты магистерской диссертации.

83. 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.

84. 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, не проходивших итоговую аттестацию без уважительной причины и отчисленных из УВО, 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.

Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию в установленный срок по уважительной причине (в том числе болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия), подтвержденной документально, руководителем УВО на основании заявления обучающегося и представления декана факультета (директора (начальника) института) продлевается обучение на срок, устанавливаемый в соответствии с причиной непрохождения итоговой аттестации.

85. Обучающимся, имеющим по результатам учебной деятельности при получении высшего образования по соответствующей образовательной программе высшего образования по итогам промежуточной аттестации не менее 75 процентов отметок 10 (десять) и (или) 9 (девять) баллов (остальные отметки – не ниже 7 (семи) баллов), а по итогам итоговой аттестации – не ниже 8 (восьми) баллов, выдаются диплом бакалавра с отличием, диплом бакалавра с отличием (для иностранных граждан на русском и английском языках), диплома бакалавра с отличием (для иностранных граждан на белорусском и английском языках), диплом магистра с отличием (образовательная программа магистратуры), диплом магистра с отличием (образовательная программа магистратуры) (для иностранных граждан на русском и английском языках), диплом магистра с отличием (образовательная программа магистратуры) (для иностранных граждан на белорусском и английском языках), диплом магистра с отличием (непрерывная образовательная программа высшего образования), диплом магистра с отличием (непрерывная образовательная программа высшего образования) (для иностранных граждан на русском и английском языках), диплом магистра с отличием (непрерывная образовательная программа высшего образования) (для иностранных граждан на белорусском и английском языках).

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

Критерии
оценки результатов учебной деятельности обучающихся в учреждениях высшего образования по десятибалльной шкале

№ п/п	Отметка	Критерии
1	10 (десять) баллов, зачтено	систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы УВО по учебной дисциплине, модулю, а также по основным вопросам, выходящим за ее пределы; точное использование научной терминологии (в том числе на иностранном языке), грамотное, логически правильное изложение ответов на вопросы, умение делать обоснованные выводы и обобщения; безупречное владение инструментарием учебной дисциплины, модуля, умение его эффективно использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач; выраженная способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы в нестандартной ситуации; полное и глубокое усвоение основной и дополнительной литературы по изучаемой учебной дисциплине, модулю; умение свободно ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях по изучаемой учебной дисциплине и давать им аналитическую оценку, использовать научные достижения других дисциплин; творческая самостоятельная работа на практических, лабораторных занятиях, активное творческое участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий
2	9 (девять) баллов, зачтено	систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы УВО по учебной дисциплине, модулю; точное использование научной терминологии, (в том числе на иностранном языке), грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы; владение инструментарием учебной дисциплины, модуля, умение его эффективно использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач; способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы в нестандартной ситуации в рамках учебной программы УВО по учебной дисциплине, модулю; полное усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой УВО по учебной дисциплине, модулю; умение ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях по изучаемой учебной дисциплине, модулю и давать им аналитическую оценку; систематическая, активная самостоятельная работа на практических, лабораторных занятиях, творческое участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий
3	8 (восемь) баллов, зачтено	систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы УВО по учебной дисциплине, модулю в объеме учебной программы УВО по учебной дисциплине, модулю; использование научной терминологии (в том числе на иностранном языке), грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы и обобщения; владение инструментарием учебной дисциплины, модуля (методами комплексного анализа, техникой информационных

		технологий), умение его использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач; способность самостоятельно решать сложные проблемы в рамках учебной программы УВО по учебной дисциплине, модулю; усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой УВО по учебной дисциплине, модулю; умение ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях по изучаемой учебной дисциплине, модулю и давать им аналитическую оценку; активная самостоятельная работа на практических, лабораторных занятиях, систематическое участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий
4	7 (семь) баллов, зачтено	систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы УВО по учебной дисциплине, модулю; использование научной терминологии (в том числе на иностранном языке), грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы и обобщения; владение инструментарием учебной дисциплины, модуля, умение его использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач; свободное владение типовыми решениями в рамках учебной программы УВО по учебной дисциплине, модулю; усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой УВО по учебной дисциплине, модулю; умение ориентироваться в основных теориях, концепциях, направлениях по изучаемой учебной дисциплине, модулю и давать их аналитическую оценку; самостоятельная работа на практических, лабораторных занятиях, участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий
5	6 (шесть) баллов, зачтено	достаточно полные и систематизированные знания в объеме учебной программы УВО по учебной дисциплине, модулю; использование необходимой научной терминологии, грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обобщения и обоснованные выводы; владение инструментарием учебной дисциплины, модуля, умение его использовать в решении учебных и профессиональных задач; способность самостоятельно применять типовые решения в рамках, учебной программы УВО по учебной дисциплине, модулю; усвоение основной литературы, рекомендованной учебной программой УВО по учебной дисциплине, модулю; умение ориентироваться в базовых теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине, модулю и давать им сравнительную оценку; активная самостоятельная работа на практических, лабораторных занятиях, периодическое участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий
6	5 (пять) баллов, зачтено	достаточные знания в объеме учебной программы УВО по учебной дисциплине, модулю; использование научной терминологии, грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать выводы; владение инструментарием учебной дисциплины, модуля, умение его использовать в решении учебных и профессиональных задач; способность самостоятельно применять типовые решения в рамках учебной программы УВО по учебной дисциплине, модулю; усвоение основной литературы, рекомендованной учебной программой УВО по учебной дисциплине, модулю; умение ориентироваться в базовых теориях, концепциях и направлениях по изучаемой учебной дисциплине, модулю и давать им сравнительную оценку; самостоятельная работа на практических, лабораторных занятиях, фрагментарное участие в групповых обсуждениях, достаточный уровень культуры исполнения заданий

7	4 (четыре) балла, зачтено	достаточный объем знаний в объеме учебной программы УВО по учебной дисциплине, модулю; усвоение основной литературы, рекомендованной учебной программой УВО по учебной дисциплине, модулю; использование научной терминологии, логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок; владение инструментарием учебной дисциплины, модуля, умение его использовать в решении стандартных (типовых) задач; умение под руководством преподавателя решать стандартные (типовые) задачи; умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой учебной дисциплине, модулю и давать им оценку; работа под руководством преподавателя на практических, лабораторных занятиях, допустимый уровень культуры исполнения заданий
8	3 (три) балла, не зачтено	недостаточно полный объем знаний в объеме учебной программы УВО по учебной дисциплине, модулю; знание части основной литературы, рекомендованной учебной программой УВО по учебной дисциплине, модулю; использование научной терминологии, изложение ответа на вопросы с существенными, логическими ошибками; слабое владение инструментарием учебной дисциплины, модуля, некомпетентность в решении стандартных (типовых) задач; неумение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях изучаемой учебной дисциплины, модуля; пассивность на практических и лабораторных занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий
9	2 (два) балла, не зачтено	фрагментарные знания в объеме учебной программы УВО по учебной дисциплине, модулю; знания отдельных литературных источников, рекомендованных учебной программой УВО по учебной дисциплине, модулю; неумение использовать научную терминологию учебной дисциплины, модуля, наличие в ответе грубых, логических ошибок; пассивность на практических и лабораторных занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий
10	1 (один) балл, не зачтено	отсутствие знаний и компетенций в объеме учебной программы УВО по учебной дисциплине, модулю, отказ от ответа, неявка на аттестацию без уважительной причины

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

Форма

_____
(полное наименование УВО)

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № ____
промежуточной аттестации учебной группы

Вид высшего образования: общее высшее образование; углубленное высшее образование; специальное высшее образование (нужное подчеркнуть)

Форма получения высшего образования: очная (дневная, вечерняя), заочная, дистанционная (нужное подчеркнуть)

Форма промежуточной аттестации: _____
Учебный год _____ Семестр _____

Факультет _____
Курс _____ группа _____
Название учебной дисциплины, модуля, практики _____
_____
Всего часов по учебной дисциплине, модулю, практике в семестре _____
Зачетных единиц по учебной дисциплине, модулю, практике в семестре _____

Фамилия, инициалы преподавателя(ей) _____

Дата проведения аттестации _____

Формат проведения аттестации*

№ п/п	Фамилия, инициалы обучающегося	№ зачетной книжки	Отметка о зачете (зачтено, не зачтено)	Отметка в баллах	Подпись преподавателя(ей) и дата (проставляется в каждой строке**)
1	2	3	4	5	6

Декан (начальник) факультета
(директор (начальник) института,
начальник*** учебно-методического
отдела (части) _____ _____
(подпись) (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) _____

_____
* Для обучающихся в дистанционной форме.
** Если аттестация обучающихся проводилась не в один день.
*** При подготовке кадров по специальностям для Вооруженных Сил Республики Беларусь, органов пограничной службы Республики Беларусь.

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

Форма

_____
(полное наименование УВО)

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____
промежуточной аттестации вне учебной группы

Вид высшего образования: общее высшее образование; углубленное высшее образование; специальное высшее образование (нужное подчеркнуть)
Форма получения высшего образования: очная (дневная, вечерняя), заочная, дистанционная (нужное подчеркнуть)

Форма промежуточной аттестации: _____
Промежуточная аттестация проводится: первично, повторно, комиссией для проведения аттестации повторно (нужное подчеркнуть)
Учебный год _____ Семестр _____
Факультет _____
Курс _____ группа _____ № зачетной книжки _____
Название учебной дисциплины, модуля, практики _____
_____
Всего часов по учебной дисциплине, модулю, практике в семестре _____
Зачетных единиц по учебной дисциплине, модулю, практике в семестре _____
Фамилия, инициалы преподавателя(ей) _____
Фамилия, инициалы обучающегося _____
Дата выдачи ведомости _____
Ведомость действительна по _____

Декан (начальник) факультета
(директор (начальник) института,
начальник* учебно-методического
отдела (части) _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Отметка _____ Дата аттестации _____
Подпись преподавателя(ей) _____

_____
* При подготовке кадров по специальностям для Вооруженных Сил Республики Беларусь, органов пограничной службы Республики Беларусь.

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

Форма

_____
(полное наименование УВО)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель УВО
_____
___ _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ № ___
заседания комиссии по приему дифференцированных зачетов по общеобразовательным дисциплинам, кандидатских экзаменов по общеобразовательным дисциплинам

Состав комиссии утвержден приказом руководителя от __ _____ 20__ г. № _____

Дата заседания _____

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

_____

Слушали: _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) обучающегося)

На дифференцированном зачете по общеобразовательной дисциплине, кандидатском экзамене по общеобразовательной дисциплине были заданы вопросы:
основные: _____

_____

_____

дополнительные: _____

_____

_____

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

Постановили:
Считать, что _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) обучающегося)
сдал(а) дифференцированный зачет по общеобразовательной дисциплине, 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 5
к Правилам проведения
аттестации студентов,
курсантов, слушателей
при освоении содержания
образовательных программ
высшего образования

Форма

_____
(полное наименование УВО)

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____
о сдаче дифференцированных зачетов по общеобразовательным дисциплинам, кандидатских экзаменов по общеобразовательным дисциплинам

Выдано _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) обучающегося)

в том, что он(а) сдал(а) дифференцированные зачеты по общеобразовательным дисциплинам и кандидатские экзамены по общеобразовательным дисциплинам с отметками:

Наименование общеобразовательной дисциплины	Отметка и дата сдачи	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), ученая степень, ученое звание членов комиссии с указанием должности служащего

Настоящее удостоверение выдано на основании протоколов заседания комиссий по приему дифференцированных зачетов по общеобразовательным дисциплинам, кандидатских экзаменов по общеобразовательным дисциплинам, хранящихся в архиве УВО по месту их сдачи.

Руководитель УВО _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

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

Форма

ПРОТОКОЛ № ___
заседания государственной экзаменационной комиссии по рассмотрению дипломного проекта (дипломной работы)

__ _____ 20__ г. с ____ ч ____ мин до ____ ч ____ мин

Обучающийся _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) обучающегося,

_____
факультет, специальность)

Дипломный проект (дипломная работа) на тему: _____
_____
_____
_____

Присутствовали:
председатель ГЭК _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)

члены ГЭК: _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)

_____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)

_____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)

_____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)

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

_____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)

при консультации _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)

В ГЭК 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).
5. Отчет о проверке дипломного проекта (дипломной работы) на заимствования*.

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

_____
(вопрос и фамилия, инициалы лица, задавшего вопрос)

_____
(вопрос и фамилия, инициалы лица, задавшего вопрос)

_____
(вопрос и фамилия, инициалы лица, задавшего вопрос)

_____
(вопрос и фамилия, инициалы лица, задавшего вопрос)

_____
(вопрос и фамилия, инициалы лица, задавшего вопрос)

Общая характеристика выступления и ответов обучающегося на заданные вопросы _____

_____

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

Особое мнение членов ГЭК _____

_____

Председатель ГЭК _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены ГЭК: _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Виза лица, составившего протокол.

_____

* В случае принятия кафедрой УВО решения о предоставлении отчета.

Приложение 7
к Правилам проведения
аттестации студентов,
курсантов, слушателей
при освоении содержания
образовательных программ
высшего образования

Форма

ПРОТОКОЛ № ___
заседания государственной экзаменационной комиссии по рассмотрению магистерской диссертации

__ _____ 20__ г. с ____ ч ____ мин до ___ ч ___ мин

Обучающийся _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) обучающегося,

_____
факультет, специальность)

_____
Магистерская диссертация на тему:

_____

_____

_____

Присутствовали:
председатель ГЭК _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)
члены ГЭК: _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)

_____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)

_____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)

_____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)

Магистерская диссертация выполнена под руководством

_____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)

В ГЭК предоставлены следующие материалы:
1. Магистерская диссертация на _____ страницах.
2. Графический материал к магистерской диссертации на _____ листах.
3. Отзыв научного руководителя магистерской диссертации.
4. Рецензия на магистерскую диссертацию.
5. Отчет о проверке магистерской диссертации на заимствования*.

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

_____
(вопрос и фамилия, инициалы лица, задавшего вопрос)

_____
(вопрос и фамилия, инициалы лица, задавшего вопрос)

_____
(вопрос и фамилия, инициалы лица, задавшего вопрос)

_____
(вопрос и фамилия, инициалы лица, задавшего вопрос)

_____
(вопрос и фамилия, инициалы лица, задавшего вопрос)

Общая характеристика выступления и ответов обучающегося на заданные вопросы:
_____
_____

Признать, что обучающийся _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)
_____ магистерскую диссертацию с отметкой _____
защитил
_____ магистерскую диссертацию.
не защитил

Особое мнение членов ГЭК _____
_____
_____

Председатель ГЭК _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены ГЭК: _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Виза лица, составившего протокол.

_____
* В случае принятия кафедрой УВО решения о предоставлении отчета.

Приложение 8
к Правилам проведения
аттестации студентов,
курсантов, слушателей
при освоении содержания
образовательных программ
высшего образования

Форма

ПРОТОКОЛ № ____
заседания государственной экзаменационной комиссии о сдаче государственного экзамена

__ _____ 20__ г. с _____ ч _____ мин до ____ ч ____ мин

Присутствовали:
председатель ГЭК _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)

члены ГЭК: _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)

_____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)

_____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)

_____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)

Государственный экзамен по

_____

Обучающийся _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется),

_____
факультет, специальность)

Вопросы:

_____
(вопрос и фамилия, инициалы лица, задавшего вопрос)

_____
(вопрос и фамилия, инициалы лица, задавшего вопрос)

_____
(вопрос и фамилия, инициалы лица, задавшего вопрос)

_____
(вопрос и фамилия, инициалы лица, задавшего вопрос)

Общая характеристика ответа обучающегося на заданные ему вопросы

_____

_____

_____

Признать, что обучающийся сдал государственный экзамен с отметкой _____

Особое мнение членов ГЭК

_____

Председатель ГЭК _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены ГЭК: _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Виза лица, составившего протокол.

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

Форма

ПРОТОКОЛ № ____
заседания государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации, степени

__ _____ 20__ г.

Присутствовали:
председатель ГЭК _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)
члены ГЭК: _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)
_____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)
_____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)
_____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)

Признать, что следующие обучающиеся по образовательной программе _____
по специальности _____
сдали государственный экзамен, защитили дипломный проект (дипломную работу), магистерскую диссертацию со следующими отметками (нужное подчеркнуть):

№ п/п	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) обучающегося	Отметка по государственному экзамену	Отметка по дипломному проекту (дипломной работе), магистерской диссертации

Признать, что все указанные обучающиеся полностью выполнили учебный план, сдали все предусмотренные учебным планом государственные экзамены и защитили дипломный проект (дипломную работу), магистерскую диссертацию (нужное подчеркнуть).

Присвоить вышеперечисленным студентам квалификацию _____,
степень _____
Отметить, что _____
_____
Особое мнение членов ГЭК _____
_____

Выдать документ об образовании:
диплом _____
_____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) обучающегося)
_____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) обучающегося)

диплом _____

_____

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) обучающегося)

_____

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) обучающегося)

диплом _____

_____

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) обучающегося)

_____

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) обучающегося)

Председатель ГЭК _____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены ГЭК: _____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Виза лица, составившего протокол.

Приложение 10
к Правилам проведения
аттестации студентов,
курсантов, слушателей
при освоении содержания
образовательных программ
высшего образования

Форма

_____

(полное наименование УВО)

Кафедра _____

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий (начальник)
кафедрой

_____

(подпись) (фамилия, инициалы)

_____ _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
на дипломный проект (дипломную работу)

Обучающемуся _____

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)

Курс _____ Учебная группа _____

Специальность _____

Тема дипломного проекта (дипломной работы)

_____

(наименование темы)

_____

_____

Утверждена руководителем УВО _____ № _____

Исходные данные к дипломному проекту (дипломной работе)
_____
_____

Перечень подлежащих разработке вопросов или краткое содержание расчетно-пояснительной записки _____
_____
_____

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

Консультанты по дипломному проекту (дипломной работе) (с указанием разделов, по которым они консультируют) _____
_____
_____

Примерный календарный график выполнения дипломного проекта (дипломной работы)
_____
_____
_____
Дата выдачи задания _____
Срок сдачи законченного дипломного проекта (дипломной работы) _____

Руководитель дипломного проекта
(дипломной работы) _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Подпись обучающегося _____

Дата _____ _____ 20__ г.