

**АЛМАТЫ ЭКОНОМИКА ЖӘНЕ  
СТАТИСТИКА АКАДЕМИЯСЫ**



**АЛМАТИНСКАЯ АКАДЕМИЯ  
ЭКОНОМИКИ И СТАТИСТИКИ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
проведения итоговой аттестации обучающихся  
(бакалавриат)**

**Алматы, 2018 г.**

**Составители:** Сейтхамзина Г.Ж. – зав. кафедрой «Экономика и менеджмент», к.э.н., профессор  
Панзабекова Д.К – к.э.н., доцент кафедры «Экономика и менеджмент»

**Рецензенты:** Дүйсен Г.М. – д.э.н., профессор кафедры «Экономика и менеджмент»

Обсуждено и рекомендовано на заседании кафедры «Экономика и менеджмент» протокол №1 от «27 » августа 2018 г.

Заведующая кафедрой  к.э.н, профессор Сейтхамзина Г.Ж

Одобрено на заседании Учебно-методического Совета ААЭС протокол №1 от «28 » августа 2018 г.

Председатель УМС,  
проректор по учебной и

воспитательной работе  к.э.н, профессор Бекенова Л.М

## Содержание

1. Общие положения о проведении итоговой аттестации студентов	Стр. 4
2. Порядок проведения итоговой аттестации студентов	5
Приложения	13

## 1 Общие положения проведения итоговой аттестации студентов

1.1 Настоящие Правила проведения итоговой аттестации обучающихся в Алматинской академии экономики и статистики (бакалавриат) (далее - Правила), разработаны на основании Закона Республики Казахстан «Об образовании»; Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (*приказ Министра образования и науки РК от 20 апреля 2011 года № 152*); Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации; ГОСО РК 5.04.019 – Высшее образование. Бакалавриат. Основные положения; ГОСО РК 5.03.016 – 2009 Правила выполнения дипломной работы (проекта) в высших учебных заведениях. Основные положения.

1.2 Итоговая аттестация проводится с целью определения степени освоения обучающимися профессиональных учебных программ и государственного общеобязательного стандарта высшего образования.

1.3 В Правилах используются следующие основные термины и определения:

–балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений – система оценки уровня знаний в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе и позволяющая установить рейтинг обучающихся;

–итоговая аттестация обучающихся – процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом образования;

–кредитная технология обучения – образовательная технология, направленная на повышение уровня самообразования и творческого освоения знаний на основе индивидуализации, выборности образовательной траектории и учета объема освоенного учебного материала в виде кредитов.

–промежуточная аттестация обучающихся – процедура, проводимая с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема одной учебной дисциплины после завершения ее изучения;

–текущий контроль успеваемости обучающихся – систематическая проверка знаний студентов в соответствии с профессиональной учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях согласно расписанию в течение академического периода;

–транскрипт (Transcript) – документ, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний;

–пререквизиты (Prerequisite) - перечень дисциплин, содержащих знания, умения и навыки, необходимых для освоения изучаемой дисциплины;

–офис Регистратор - лицо, занимающееся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающий организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга;

–рубежный контроль – контроль учебных достижений обучающихся по

завершении крупного раздела (модуля) одной учебной дисциплины;

–средний балл успеваемости (GradePointAverage - GPA) - средневзвешенная оценка учебных достижений обучающегося, определяемая за один учебный год по выбранной программе как отношение суммы произведений кредитов и цифрового эквивалента баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов по дисциплинам промежуточной аттестации;

–экзаменационная сессия – период промежуточной аттестации студентов высших учебных заведениях.

## **2 Порядок проведения итоговой аттестации студентов**

3.1. Итоговая аттестация обучающихся в Алматинской академии экономики и статистики (далее – Академии) проводится по формам, установленным государственными общеобязательными стандартами высшего образования, продолжительность и сроки которых предусмотрены академическим календарем Академии на учебный год и рабочими учебными планами специальностей.

3.2. Планирование итоговой аттестации обучающихся в неделях определяется исходя из нормативного времени работы обучающихся в течение недели, равного 54 часам (9 часов в день, включая СРО, при 6-дневной рабочей неделе).

3.3. Одному кредиту итоговой аттестации соответствует 105 (15x7) часов, то есть 2 недели. Из них 15 контактных часов работы обучающегося с преподавателем и 90 часов СРО.

3.4. На подготовку и сдачу государственного экзамена по специальности (комплексного экзамена) отводится 2 недели (1 кредит), причем подготовка к экзамену включает проведение обзорных лекций в соответствии с программой комплексного государственного экзамена по специальности.

3.5. На написание и защиту дипломной работы (проекта), отводится 2 кредита, то есть соответственно 4 недели.

3.6. Студенты сдают все государственные экзамены и защищают дипломную работу (проект) в соответствии с рабочим учебным планом и рабочими учебными программами едиными для всех форм обучения.

3.7. Допускается вместо защиты дипломной работы (проекты) сдавать два государственных экзамена по профилирующим дисциплинам специальности (образовательной программы), в случае, если студент:

1) находится на длительном лечении в стационаре (более одного месяца) на основании медицинской справки о состоянии здоровья;

2) имеет ребенка в возрасте до 3-х лет на основании свидетельства о рождении ребенка;

3) ухаживает за больными родителями на основании медицинской справки о состоянии здоровья родителей;

4) инвалид с ограниченными возможностями на основании

медицинской справки об инвалидности.

3.8. Для этого обучающийся подает заявление на имя ректора Академии, в котором излагает просьбу о сдаче двух государственных экзаменов вместо защиты дипломной работы, к заявлению прилагаются документы, подтверждающие соответствие п 3.7. настоящих Правил. Заявление визируется заведующим выпускающей кафедрой и деканом факультета. После подписания заявления издается приказ по студенческому составу, проект которого готовит выпускающая кафедра. При наличии приказа о закреплении темы дипломной работы за заявителем, выпускающая кафедра также вносит изменения в указанный приказ.

3.9. Перечень дисциплин двух государственных экзаменов утверждается решением Совета факультета на основании представления выпускающей кафедры.

3.10. К итоговой аттестации допускаются студенты, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ.

3.11. Основным критерием завершенности образовательного процесса является освоение студентами необходимого объема теоретического курса обучения и профессиональных практик в соответствии с требованиями ГОСО специальностей высшего образования.

3.12. Студент выпускного курса, не выполнивший требования рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

3.13. Руководители вузов до 1 октября текущего учебного года представляют заявки по ожидаемому выпуску в уполномоченный орган в области образования на документы об образовании государственного образца (дипломы и приложения). Данная заявка оформляется Офисом Регистратора на основании контингента обучающихся выпускных курсов Академии.

3.14. Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается государственная аттестационная комиссия (далее – ГАК) по каждой специальности для всех форм обучения.

3.15. Допуск к итоговой аттестации студентов оформляется на основании пункта 3.10. настоящих Правил распоряжением декана факультета по списочному составу студентов не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации.

3.16. До начала проведения итоговой аттестации студентов в ГАК представляются Транскрипт обучающегося с указанием полученных им оценок по всем дисциплинам, их объеме, сданным курсовым работам (проектам) и видам профессиональных практик и величине средневзвешенной оценки за период обучения GPA. Транскрипт оформляется в Офисе регистратора и выдается техническим секретарям ГАК не позднее, чем за две недели до начала проведения заседаний ГАК.

3.17. Академия до 1 ноября текущего учебного года представляет в Департамент высшего и послевузовского образования Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее ДВПО, МОН РК)

кандидатуры Председателей ГАК, из числа профессоров, доцентов и преподавателей, имеющих ученую или академическую степень, не работающих в данном вузе, высококвалифицированных специалистов производства, соответствующих профилю выпускаемых специалистов.

3.18. Председатель ГАК утверждается приказом МОН РК на календарный год не позднее 20 декабря текущего учебного года.

3.19. Количественный состав ГАК определяется в соответствии с контингентом выпускаемых студентов (обучающихся) по специальности и утверждается приказом ректора, ежегодно, не позднее 31 декабря и действует в течение календарного года.

3.20. Приказ о составе ГАК на календарный год формируется Управлением планирования и мониторинга учебного процесса на основании представления выпускающих кафедр Академии. Заведующие кафедрами Академии вносят предложения по председателям ГАК не позднее 10 октября, по составу ГАК не позднее 1 ноября.

3.21. В состав ГАК на правах ее членов могут входить декан факультета или заведующий выпускающей кафедры. Остальные члены ГАК формируются из числа профессоров, доцентов, высококвалифицированных специалистов, соответствующих профилю выпускаемых специалистов.

3.21. Профиль специалистов, участвующих в работе ГАК, определяется соответствием специальности ученой или академической степени или базового образования (по диплому). К представлению прилагаются копии документов об ученой или академической степени или о базовом образовании.

3.22. В компетенцию ГАК входит:

- 1) проверка уровня соответствия теоретической и практической подготовки выпускаемых специалистов, требованиям установленным государственными обязательными стандартами высшего образования;
- 2) присуждение академической степени бакалавра по соответствующей специальности;
- 3) принятие решения о выдаче диплома о высшем образовании;
- 4) разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки специалистов в Академии.

3.23. Расписание работы ГАК составляется Отделом организации учебного процесса, по согласованию с заведующим выпускающей кафедры и председателем ГАК и утверждается ректором Академии. Расписание заседаний ГАК доводится до общего сведения заинтересованных сторон не позднее, чем за две недели до начала работы ГАК.

3.24. Продолжительность заседания ГАК в Академии не должна превышать 6 академических часов в день.

3.25. Комплексный государственный экзамен, государственные экзамены по дисциплинам проводятся в письменной форме в объеме их профессиональных учебных программ, в соответствии с Инструкцией по проведению государственных экзаменов итоговой аттестации обучающихся на программах бакалавриата в письменном виде (*Приложение 1*).

3.26. При письменной форме сдачи комплексного государственного экзамена, государственного экзамена по специальности проводится академическим потоком (группой). К защите дипломной работы в день допускается не более 10 человек.

3.27. Комплексный Государственный экзамен по специальности проводится по программе, разработанной выпускающей кафедрой на основе учебных программ дисциплин, включенных в данный комплексный экзамен.

Государственные экзамены по профилирующим дисциплинам проводятся по рабочим учебным программам, разработанным в соответствии с типовыми учебными программами и государственными общеобязательными стандартами высшего образования.

3.28. Программа государственного экзамена по специальности для программ бакалавриата утверждается решением Совета факультета.

3.29. Обучающиеся при написании дипломной работы в обязательном порядке проходят процедуру проверки дипломных работ (проектов) на предмет плагиата. Проверка проводится уполномоченным структурным подразделением Академии.

3.33. Процедура предзащиты дипломной работы (проекта) проводится на открытом заседании кафедры с участием студентов и обязательным присутствием научного руководителя и, в случае необходимости, научных консультантов. Предзащита оформляется протоколом заседания кафедры.

3.34. При успешном прохождении процедуры предзащиты, научный руководитель пишет письменный отзыв на дипломную работу (проект). В случае одобрения дипломной работы (проекта) руководитель подписывает ее (его) и вместе со своим письменным отзывом о допуске к защите представляет заведующему кафедрой. В случае неодобрения дипломной работы (проекта) научный руководитель не подписывает ее (его), но пишет письменный отзыв, где обосновывает свое решение о не допуске дипломной работы (проекта) к защите. На основании этих материалов заведующий кафедрой принимает окончательное решение по данной дипломной работе (проекту), делая об этом соответствующую запись на его титульном листе.

3.35. Не позднее пяти дней до начала защиты дипломной работы (проекта) в ГАК представляются:

1) отзыв научного руководителя дипломной работы (проекта), в котором дается аргументированное заключение «допускается к защите» или «не допускается к защите»;

2) рецензия на дипломную работу, в которой дается всесторонняя характеристика представленной к защите дипломной работы (проекта) и аргументированное заключение с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний и возможности присуждения академической степени «бакалавр»;

В ГАК также могут быть представлены, в том числе и материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной дипломной работы, неофициальные отзывы, письменные заключения организаций, осуществляющих практическую деятельность по профилю



дипломной работы (проекта), справки или акты внедрения результатов научного исследования.

3.36. Студент защищает дипломную работу (проект) при наличии положительного отзыва научного руководителя и одной рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемой работы (проекта).

В случае если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», обучающийся не защищает дипломную работу (проект).

Обучающийся допускается к защите дипломной работы (проекта) как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.

3.37. Научный руководитель дипломной работы (проекта) утверждается приказом ректора Академии персональным закреплением за каждым студентом с указанием темы.

3.38. Рецензенты дипломных работ (проектов) утверждаются приказом ректора Академии общим списком по представлению заведующего выпускающей кафедры с указанием места работы, занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень по специальности, базовое образование по диплому о высшем образовании).

3.39. Рецензирование дипломной работы (проекта) осуществляется только внешними специалистами из сторонних организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой дипломной работы (проекта).

3.40. Защита дипломной работы, проводится на открытом заседании ГАК с участием не менее половины ее членов.

3.41. Продолжительность защиты одной дипломной работы (проекта) не должна превышать 50 минут на одного обучающегося. Для защиты дипломной работы обучающийся выступает с докладом перед ГАК не более 15 минут.

3.42. По результатам государственных экзаменов и защиты дипломной работы (проекта) выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знания обучающихся (*Приложение 2*). При этом принимается во внимание уровень теоретической, научной и практической подготовки обучающегося, а также отзывы научного руководителя и рецензента.

3.43. Результаты сдачи государственных экзаменов объявляются на следующий после экзамена день, после проверки письменных работ и подписания протоколов сдачи Государственных экзаменов. Результаты защиты дипломной работы (проекта) объявляются в день её проведения после подписания протоколов заседания ГАК.

3.44. Все заседания ГАК оформляются протоколом. Подготовка протоколов заседаний ГАК находится в компетенции Офиса регистратора Академии. Протоколы заседания ГАК сброшюровываются на листах формата А4, пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью Офиса Регистратора до начала работы ГАК (*Приложение 3, Приложение 4*).

3.45. Протоколы заседаний ГАК ведутся индивидуально на каждого обучающегося. Протокол заполняется техническим секретарем ГАК, утвержденным в составе комиссии из числа преподавательского состава

выпускающей кафедры.

3.46. В протоколы вносятся оценки знаний, выявленные на государственных экзаменах и защите дипломной работы (проекта), а также записываются заданные вопросы и мнения членов ГАК. В случаях, если мнение одного члена ГАК не совпадает с мнением остальных членов комиссии, он записывает собственное мнение в протоколе и лично подписывается.

3.47. В протоколе указываются присуждение академической степени бакалавра, а также выдача диплома (с отличием или без отличия) студенту, завершившему свое обучение (*Приложение 5*).

3.48. Решения об оценках государственных экзаменов, защиты дипломной работы (проекта), а также о присуждении академической степени и выдаче диплома государственного образца (без отличия, с отличием) принимаются ГАК на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос Председателя комиссии является решающим.

3.49. Протоколы подписываются Председателем и членами ГАК, участвовавшими в заседании.

3.50. Технический секретарь ГАК после заполнения протоколов и ведомостей сдачи государственных экзаменов предоставляет копию ведомости, листы ответов обучающихся, протоколы ГАК для проверки соответствия и оформления.

3.51. В ходе проведения заседаний ГАК по защите дипломных работ, технический секретарь ГАК ежедневно предоставляет копию ведомости и протоколы защиты дипломных работ.

3.51. Техническим секретарем ГАК ежедневно по итогам защиты дипломных работ формируется протокол о присвоении академической степени бакалавра обучающимся, успешно защитившим дипломную работу (проект).

3.52. Протоколы заседания ГАК хранятся в архиве академии в личном деле выпускника. Подготовку личных дел к архивному хранению осуществляет технический секретарь ГАК.

3.53. Студент, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление на имя Председателя ГАК, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, и по его разрешению сдает экзамен или защищает дипломную работу в другой день заседания ГАК.

3.54. Студент не согласный с результатами итоговой аттестации подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после проведения государственного экзамена / защиты дипломной работы.

3.55. Для проведения апелляции приказом ректора в Академии создается апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю специальности.

3.56. В случае удовлетворения апелляции повторно оформляется протокол заседания ГАК. В этом случае результаты первого протокола

погашаются надписью «Оценка пересмотрена протоколом № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ на странице \_\_\_» и подписываются всеми присутствующими членами ГАК.

3.57. Документы о состоянии здоровья, представленные в ГАК после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

3.58. Повторная сдача государственного экзамена и защита дипломной работы(проекта)с целью повышения положительной оценки не допускается.

3.59. Передача государственных экзаменов и/или повторная защита дипломной работы лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

3.60. В случаях, если защита дипломной работы (проекта) признается неудовлетворительной, ГАК устанавливает возможность повторного представления на защиту этой же работы с доработкой, либо разработки новой темы. Данное решение ГАК записывается в протокол заседания.

3.61. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, не ранее чем через год пишет заявление на имя ректора академии, но не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации следующего учебного года о разрешении допуска к повторной итоговой аттестации. При положительном решении, допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом ректора Академии.

3.62. Повторная итоговая аттестация проводится только по тем ее формам, по которым в предыдущую итоговую аттестацию получена неудовлетворительная оценка.

3.63. Перечень дисциплин, выносимых на государственные экзамены для лиц, которые не сдали эти экзамены, определяется учебным планом, действовавшим в год окончания обучавшимся теоретического курса.

3.64. Студенты, получившие по итогам аттестации неудовлетворительную оценку, отчисляются из Академии приказом ректора с выдачей Справки, выдаваемой гражданам, не завершившим образование.

3.65.Студентам, прошедшим итоговую аттестацию и подтвердившим усвоение соответствующей профессиональной учебной программы высшего образования, решением ГАК присуждается академическая степень «бакалавр» и выдается бесплатно диплом государственного образца с приложением.

3.66. Диплом с приложением заполняются специалистами Офиса регистратора Академии в месячный срок со дня защиты дипломной работы (проекта)на основании данных удостоверений личности выпускников, представленных техническими секретарями ГАК и на основании справки о выполнении обучающимся индивидуального учебного плана в соответствии с полученными им оценками по всем дисциплинам в объеме, предусмотренном государственным общеобязательным стандартом образования и рабочим учебным планом, сданным курсовым работам (проектам), видам практик и результатам итоговой аттестации.

3.67. В приложении к диплому записываются последние оценки по каждой учебной дисциплине по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок знаний с указанием ее объема в кредитах и академических часах.

3.67. Студенту, сдавшему экзамены и дифференцированные зачеты с оценками А, А- «отлично», В-, В, В+ «хорошо» и имеющему средний балл успеваемости (GPA) за весь период обучения не ниже 3,5, а также сдавшему все государственные экзамены и защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А- «отлично», выдается диплом с отличием (без учета оценки по военной подготовке).

3.68. Студент, мевший в период обучения пересдачи или повторные сдачи экзаменов, не получает диплом с отличием, несмотря на соответствие требованиям пункта 3.67 настоящих Правил.

3.69. По окончании работы ГАК ее Председатель пишет отчет и в двухнедельный срок представляет его декану факультета, который обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета академии.

3.70. Отчет Председателя ГАК включает таблицы и пояснительную записку.

В таблице отражаются показатели, приведенные в *приложении 6* к настоящим Правилам.

В пояснительной записке отчета председателя ГАК отражаются:

1) уровень подготовки специалистов по данной специальности в высшем учебном заведении;

2) качество выполнения дипломных работ (проектов), в том числе дипломные работы (проекты), выполненные по заказу предприятий, организаций;

3) соответствие тематики дипломных работ (проектов) современному состоянию науки, техники, культуры и запросам производства;

4) характеристика знаний обучающихся, выявленных на государственных экзаменах, недостатки в подготовке специалистов по отдельным дисциплинам;

5) анализ качества подготовки кадров по данной специальности;

6) конкретные рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки специалистов в высшем учебном заведении.

3.71. К отчету председателя ГАК прилагается список выпускников академии, окончивших программы высшего образования, с указанием фамилии, имени, отчества, специальности и номера выданного диплома. Список выпускников подписывается ректором и заведующим выпускающей кафедрой.

Инструкция  
по проведению государственных экзаменов  
итоговой аттестации обучающихся  
на программах бакалавриата в письменном виде

Данная инструкция разработана в соответствии Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (*приказ Министра образования и науки РК от 20 апреля 2011 года № 152*); Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации (*приказ Министра образования и науки РК от 18 марта 2008 года № 125*) с целью качественной организации проведения государственных экзаменов итоговой аттестации.

1. Процедура проведения письменного экзамена в присутствии государственной аттестационной комиссии.

1.1. Перед письменными экзаменами для студентов на консультации предоставляется утвержденный перечень экзаменационных вопросов комплексного государственного экзамена и/или государственного экзамена по специальности в строгом соответствии с утвержденной рабочей учебной программой. Проводятся обзорные лекции, а также консультации как по разъяснению содержания программы письменного экзамена, так и по порядку проведения, количеству отведенного времени, предъявляемым требованиям, системам и критериям оценок, правилам поведения студентов на письменных экзаменах.

1.2. Перед началом экзамена в присутствии государственной экзаменационной комиссии вскрывается конверт с запечатанными билетами, билеты раздаются в присутствии членов комиссии, объявляется время отведённое на экзамен (3 часа), фиксируется начало экзамена.

1.3. Студент обязан явиться к началу письменного экзамена, определенному расписанием, и предъявить комиссии зачетную книжку для участия в экзамене.

1.4. Письменные экзаменационные работы выполняются на специальных листах со штампом деканата соответствующего факультета, которые выдаются каждому студенту техническим секретарем комиссии. Студент нумерует и подписывает каждый лист письменного ответа (фамилия, имя, отчество – полностью, подпись), а также указывает номер билета.

1.5. Студенты, опоздавшие к началу письменного экзамена, проводимого по билетам, могут быть допущены к его сдаче только по разрешению председателя Государственной аттестационной комиссии. Отметка об опоздании ставится на титульном листе письменной работы студента и учитывается при выставлении итоговой оценки. Опоздание на экзамен не дает права на продление времени экзамена.

1.6. Во время проведения экзамена студенты должны работать самостоятельно; студенты могут пользоваться учебной программой, а также

с разрешения комиссии, справочной литературой и другими пособиями. Перечень принадлежностей, необходимых студенту в аудитории (в том числе технических средств), определяет комиссия.

1.7. За пользование дополнительными материалами, без разрешения Государственной аттестационной комиссии и другие нарушения порядка проведения письменных экзаменов (например, разговоры, использование средств связи, шпаргалки) студент удаляется с экзамена, о чем комиссией делается соответствующая пометка на титульном листе. В этих случаях студенту выставляется оценка «неудовлетворительно».

1.8. Текст ответа студенты пишут собственноручно (паста/чернила должны быть синего или черного цвета), при этом требуются разборчивое написание текста, аккуратность и четкость изложения материала.

2. Проверка письменных экзаменационных работ, выставление экзаменационной оценки.

2.1. После окончания экзамена письменные работы передаются на проверку членам Государственной аттестационной комиссии. Для работы Государственной аттестационной комиссии отводится специальная аудитория, в которую запрещен доступ посторонним лицам.

2.2. Ответы на экзаменационные задания оцениваются в соответствии с утвержденной программой государственного экзамена. При определении оценки учитывается грамотность представленных письменных ответов, стиль изложения и общее оформление.

2.3. Экзаменационная оценка складывается как среднеарифметическая из оценки за каждый вопрос экзамена. Каждый вопрос билета оценивается в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценки знаний, соответствующие следующим оценкам: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2.4. После выставления экзаменационной оценки на листе ответа каждой письменной работы производится оформление ведомостей. Технический секретарь Государственной аттестационной комиссии вносит экзаменационные оценки в ведомость государственного экзамена итоговой аттестации. Ведомость подписывается председателем и членами комиссии.

2.5. Все заседания Государственной аттестационной комиссии оформляются протоколом и являются действительными, если на нем присутствовало не менее половины ее членов. Бланки протоколов заседания Государственной аттестационной комиссии должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Офиса Регистратора. Протоколы заседаний Государственной аттестационной комиссии ведутся индивидуально на каждого обучающегося по установленной форме. Протоколы подписываются председателем и членами государственной аттестационной комиссии, участвовавшими в заседании.

**Буквенная система оценки учебных достижений  
обучающихся, соответствующая цифровому эквиваленту  
по четырех балльной системе**

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	Удовлетворительно
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
F	0	0-49	Неудовлетворительно

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**Заседания Государственной аттестационной комиссии**  
(заполняется на каждого обучающегося)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин

Присутствовали: Председатель государственной аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

о сдаче государственного экзамена по дисциплине или специальности

\_\_\_\_\_

Экзаменуется студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, специальность)

\_\_\_\_\_

Вопросы: (результаты тестирования по блокам дисциплин)

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1. Признать, что студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

сдал государственный экзамен \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины, специальности)

с оценкой \_\_\_\_\_  
(оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе)

2. Отметить, что студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_

3. Особые мнения членов Государственной аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

**Председатель** \_\_\_\_\_ (подпись)

**Члены комиссии** \_\_\_\_\_ (подписи)

\_\_\_\_\_ (подписи)

**Секретарь** \_\_\_\_\_ (подпись)



**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**Заседания Государственной аттестационной комиссии**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

По рассмотрению дипломной работы (проекта) студента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, специальность)

на тему: \_\_\_\_\_

Присутствовали:

Председатель

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Члены:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Дипломная работа (проект) выполнена под научным руководством

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, ученая или академическая степень)

При консультации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, ученая или академическая степень,

\_\_\_\_\_  
место работы, занимаемая должность)

рецензент \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, ученая или академическая степень,

\_\_\_\_\_  
Место работы, занимаемая должность)

В Государственную аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1) расчетно-пояснительная записка или текст дипломной работы (проекта) на \_\_\_\_\_ страницах;

- 2) чертежи, таблицы к дипломной работе (проекту) на \_\_\_\_\_ листах;  
3) отзыв научного руководителя дипломной работы (проекта) с заключением

\_\_\_\_\_ ;

*(указать «допускается к защите»)*

- 4) рецензия на дипломную работу (проект) с оценкой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(указывается оценка рецензента)*

После сообщения о выполненной дипломной работе (проекту) в течение \_\_\_\_\_ минут студенту были заданы следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_

*(фамилия инициалы члена комиссии и заданный вопрос)*

2. \_\_\_\_\_

*(фамилия инициалы члена комиссии и заданный вопрос)*

3. \_\_\_\_\_

*(фамилия инициалы члена комиссии и заданный вопрос)*

4. \_\_\_\_\_

*(фамилия инициалы члена комиссии и заданный вопрос)*

5. \_\_\_\_\_

*(фамилия инициалы члена комиссии и заданный вопрос)*

Общая характеристика ответов студента на заданные ему вопросы

\_\_\_\_\_

В ходе защиты дипломной работы (проекта) студент \_\_\_\_\_  
*(фамилия, инициалы)*

показал \_\_\_\_\_

*(какой уровень знаний по общетеоретической и специальной подготовке)*

\_\_\_\_\_

Признать, что студент выполнил и защитил дипломную работу (проект) с оценкой \_\_\_\_\_

*(оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний)*

Особые мнения членов комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Председатель** \_\_\_\_\_ *(подпись)*

**Члены комиссии** \_\_\_\_\_ *(подпись)*

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

**Секретарь** \_\_\_\_\_ *(подпись)*

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**заседания Государственной аттестационной комиссии**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

о присуждении академической степени «бакалавра» студенту, сдавшему все государственные экзамены и защитившему дипломную работу (проект).

Присутствовали:

Председатель государственной аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

Члены комиссии

\_\_\_\_\_ *(ф)*

*(фамилия, имя, отчество)*

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

Студент \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество, специальность)*

сдал государственные экзамены и защитил дипломную работу (проект) с оценками:

\_\_\_\_\_

*(наименование дисциплины, дипломная работа (проект), оценка по балльно-*

*рейтинговой буквенной системе оценки знаний, дата сдачи)*

Признать, что студент сдал все предусмотренные учебным планом государственные экзамены по специальности и защитил дипломную работу (проект).

Присудить студенту \_\_\_\_\_

*(фамилия, инициалы)*

академическую степень «бакалавр» \_\_\_\_\_ по специальности \_\_\_\_\_

*(код и наименование специальности)*

Особые мнения членов комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Выдать диплом о высшем образовании \_\_\_\_\_

*(с отличием, без отличия)*

**Председатель** \_\_\_\_\_ *(подпись)*

**Члены комиссии** \_\_\_\_\_ *(подписи)*

\_\_\_\_\_ *(подписи)*

\_\_\_\_\_ *(подписи)*

**Секретарь** \_\_\_\_\_ *(подпись)*

## Приложение 6

Таблица 1

**Результаты сдачи государственных экзаменов и защиты дипломной работы за \_\_\_\_\_ год**  
**форма обучения \_\_\_\_\_**  
**специальность \_\_\_\_\_**  
**наименование вуза \_\_\_\_\_**

Форма итоговой аттестации	Количество допущенных к итоговой аттестации	Кол-во сдававших	Из них сдали на:				Средний балл	Не явка	% качества	% успеваемость
			Отлично	Хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно				
Госэкзамен по специальности										
Защита дипломной работы										
<b>Итого</b>										

Таблица 2

**Общие результаты итоговой аттестации выпускников**  
**за \_\_\_\_\_ год**

**форма обучения \_\_\_\_\_**  
**специальность \_\_\_\_\_**  
**наименование вуза \_\_\_\_\_**

Количество допущенных к ИГА	Количество неявок к ИГА	Количество сдавших ИГА	Из них сдали на				Получили оценку неудовлетворительно	Сред. балл
			Только отлично	Только отлично и хорошо	Смешанные оценки	Только удовлетворительно		

Таблица 3

**Сравнительный анализ качественных показателей подготовки специалистов по очной и заочной формам обучения**

Показатели	очная	заочная	Итого
% Качества			
% Успеваемости			
Получили дипломы с отличием			

Таблица 4

**Сравнительный анализ выпуска**

Показатели	Предыдущий период	Отчетный период
% качества		
% успеваемости		
Средний балл		





