

**АЛМАТЫ ЭКОНОМИКА ЖӘНЕ  
СТАТИСТИКА АКАДЕМИЯСЫ**



**АЛМАТИНСКАЯ АКАДЕМИЯ  
ЭКОНОМИКИ И СТАТИСТИКИ**

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

**Алматы, 2018г.**

**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 магистрантов	Стр. 4
2. Порядок проведения итоговой аттестации магистрантов	5
Приложения	11

## 1 Общие положения проведения итоговой аттестации магистрантов

1.1 Настоящие Правила проведения итоговой аттестации обучающихся в Алматинской академии экономики и статистики (далее - Правила), разработаны на основании Закона Республики Казахстан «Об образовании» (от 27 июля 2007 года); 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); ГОСО РК 5.04.033 – Послевузовское образование. Магистратура.

1.2 Итоговая аттестация проводится с целью определения степени освоения обучающимися профессиональных учебных программ и государственного общеобязательного стандарта после вузовского 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 магистрантов 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 магистрантов в высших учебных заведениях.

## **2 Порядок проведения итоговой аттестации магистрантов**

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

3.2. Магистранты сдают все государственные экзамены и защищают магистерскую работу в соответствии с рабочим учебным планом и рабочими учебными программами.

3.3. Программа комплексного экзамена итоговой аттестации магистрантов утверждается решением Ученого совета академии на основании представления выпускающей кафедры.

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

3.5. Основным критерием завершения образовательного процесса является освоение магистрантами необходимого объема теоретического курса обучения и педагогической/профессиональных практик в соответствии с требованиями ГОСО специальностей послевузовского образования.

3.6. 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 в Академии.

3.7. Для проведения итоговой аттестации магистрантов создается государственная аттестационная комиссия (далее – ГАК).

3.8. До начала проведения итоговой аттестации магистрантов в ГАК представляются Транскрипт обучающегося с указанием полученных им оценок по всем дисциплинам, их объеме, сданным курсовым работам (проектам) и видам 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.

3.9. Кафедра до 1 ноября текущего учебного года представляет 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.

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

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

3.13. 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 степени и звании.

3.14. В компетенцию ГАК входит:

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

3.15. Расписание работы ГАК составляется 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.

3.16. Комплексный государственный экзамен проводится в письменной форме в объеме их профессиональных учебных программ, в соответствии с Инструкцией по проведению государственных экзаменов итоговой аттестации обучающихся на программах магистратуры в письменном виде (*Приложение 1*).

3.17. К защите магистерской работы в день допускается не более 10 человек.

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

3.19. Обучающиеся при написании магистерской работы в обязательном порядке проходят процедуру проверки на предмет плагиата. Проверка проводится уполномоченным структурным подразделением Академии.

3.23. Процедура предзащиты магистерской работы проводится на открытом заседании кафедры с участием магистрантов и обязательным присутствием научного руководителя и, в случае необходимости, научных консультантов. Предзащита оформляется протоколом заседания кафедры.

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

3.25. Не позднее пяти дней до начала защиты магистерской работы в ГАК представляются:

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

2) рецензия на магистерскую работу, в которой дается всесторонняя характеристика представленной к защите диссертации и аргументированное заключение с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний и возможности присуждения академической степени «магистр»;

3) справка о прохождении проверки в системе антиплагиат с указанием процента оригинальности работы.

В ГАК также могут быть представлены, в том числе и материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной магистерской работы, неофициальные отзывы, письменные заключения организаций, осуществляющих практическую деятельность по профилю магистерской работы, справки или акты внедрения результатов научного исследования.

3.26. Магистрант защищает магистерскую работу при наличии положительного отзыва научного руководителя и одной рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемой работы.

В случае если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», обучающийся не защищает магистерскую работу.

Обучающийся допускается к защите магистерской работы как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.

3.27. Научный руководитель магистерской работы утверждается приказом ректора Академии персональным закреплением за каждым магистрантом с указанием темы.

3.28. Рецензенты магистерских работ 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).

3.29. Рецензирование магистерской работы осуществляется только внешними специалистами из сторонних организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой магистерской работы.

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

3.31. Продолжительность защиты одной магистерской работы не должна превышать 50 минут на одного обучающегося. Для защиты магистерской работы обучающийся выступает с докладом перед ГАК не более 15 минут.

3.32. По результатам государственных экзаменов и защиты магистерской работы 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.

3.33. Результаты сдачи государственных экзаменов объявляются на следующий день после проверки письменных работ и подписания протоколов сдачи Государственных экзаменов. Результаты защиты магистерской работы объявляются в день её проведения после подписания протоколов заседания ГАК.

3.34. 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*).

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

3.36. В протоколы вносятся оценки знаний, выявленные на государственных экзаменах и защите магистерской работы, 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.

3.37. В протоколе указываются присуждение академической степени магистра, а также выдача диплома магистру, завершившему свое обучение (*Приложение 5*).

3.38. Решения об оценках государственных экзаменов, защиты магистерской работы, а также о присуждении академической степени и выдаче диплома государственного образца принимаются ГАК на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос



Председателя комиссии является решающим.

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

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

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

3.42. Техническим секретарем ГАК ежедневно по итогам защиты магистерских работ формируется протокол о присвоении академической степени магистра обучающимся, успешно защитившим магистерскую работу.

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

3.44. Магистрант, 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 магистерскую работу в другой день заседания ГАК.

3.45. Магистрант не согласный с результатами итоговой аттестации подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после проведения государственного экзамена / защиты магистерской работы.

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

3.47. 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.

3.48. Документы состояния здоровья, представленные в ГАК после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

3.49. Повторная сдача государственного экзамена и защита магистерской работы с целью повышения положительной оценки не допускается.

3.50. 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.

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

3.52. Перечень дисциплин, выносимых на государственные экзамены

для лиц, которые не сдали эти экзамены, определяется учебным планом, действовавшим в год окончания обучавшимся теоретического курса.

3.53. Магистрантам, прошедшим итоговую аттестацию и подтвердившим усвоение соответствующей профессиональной учебной программы послевузовского образования, решением ГАК присуждается академическая степень «магистр» и выдается бесплатно диплом государственного образца с приложением.

3.54. Диплом с приложением заполняются специалистами Офиса регистратора Академии в месячный срок со дня защиты магистерской работы 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.

3.55. 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.

3.69. 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 магистров по данной специальности в ААЭС;
- 2) характеристика знаний обучающихся, выявленных на государственных комплексных экзаменах;
- 3) анализ качества подготовки магистров по специальности «6М051100-Маркетинг», «6М050600-Экономика»;
- 4) недостатки в подготовке магистров;
- 5) соответствие тематики магистерских диссертаций современному состоянию науки, техники, культуры и запросам производства;
- 6) качество выполнения магистерских диссертаций;
- 7) соответствие отзыва научного руководителя, рецензия официального оппонента уровню защиты магистерской диссертаций;
- 8) конкретные рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки магистров.

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

Инструкция  
по проведению государственных экзаменов  
итоговой аттестации обучающихся  
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 магистрантов 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 магистрантов 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. Магистрант 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 соштампом деканата соответствующего факультета, которые выдаются каждому магистранту техническим секретарем комиссии. Магистрант нумерует и подписывает каждый лист письменного ответа (фамилия, имя, отчество – полностью, подпись), а также указывает номер билета.

1.5. Магистранты, 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 магистранта и учитывается при выставлении итоговой оценки. Опоздание на экзамен не дает права на продление времени экзамена.

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

также с разрешения комиссии, справочной литературой и другими пособиями. Перечень принадлежностей, необходимых магистранту 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) магистрант удаляется с экзамена, о чем комиссией делается соответствующая пометка на титульном листе. В этих случаях магистранту выставляется оценка «неудовлетворительно».

1.8. Текст ответа магистранты 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 магистрант \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, специальность)

---

Вопросы: (результаты тестирования по блокам дисциплин)

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1. Признать, что магистрант \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)  
сдал государственный экзамен \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины, специальности)  
с оценкой \_\_\_\_\_  
(оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе)

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

---

3. Особые мнения членов Государственной аттестационной комиссии

---

---

<b>Председатель</b>	_____	(подпись)
<b>Члены комиссии</b>	_____	(подписи)
	_____	(подписи)
<b>Секретарь</b>	_____	(подпись)

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

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

По рассмотрению магистерской работы магистранта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(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)

Магистерская работа 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 магистерской работе на \_\_\_\_\_ листах;

3) отзыв научного руководителя магистерской работы с заключением \_\_\_\_\_ ;

*(указать «допускается к защите»)*

4) рецензия на магистерскую работу с оценкой \_\_\_\_\_

*(указывается оценка рецензента)*

После сообщения о выполненной магистерской работе в течение \_\_\_\_\_ минут магистранту 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 магистранта на заданные ему вопросы

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В ходе защиты магистерской работы магистрант \_\_\_\_\_  
*(фамилия, инициалы)*

показал \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Признать, что магистрант выполнил и защитил магистерскую работу 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 «магистра» магистранту, сдавшему все государственные экзамены и защитившему магистерскую работу.

Присутствовали:

Председатель государственной аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии

\_\_\_\_\_ (фа

\_\_\_\_\_ мия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Магистрант \_\_\_\_\_

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

сдал государственные экзамены и защитил магистерскую работу с оценками:

\_\_\_\_\_ (наименование дисциплины, магистерская работа, оценка по балльно-

\_\_\_\_\_ рейтинговой буквенной системе оценки знаний, дата сдачи)

Признать, что магистрант сдал все предусмотренные учебным планом государственные экзамены по специальности и защитил магистерскую работу.

Присудить магистранту \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

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

\_\_\_\_\_ (код и наименование специальности)

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

Выдать диплом о послевузовском образовании \_\_\_\_\_

**Председатель** \_\_\_\_\_ (подпись)

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

\_\_\_\_\_ (подписи)

\_\_\_\_\_ (подписи)

**Секретарь** \_\_\_\_\_ (подпись)

## Приложение 6

Таблица 1

**Результаты сдачи государственных экзаменов и защиты магистерской 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 магистерской 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		

**Сравнительный анализ выпуска**

Показатели	Предыдущий период	Отчетный период
% качества		
% успеваемости		
Средний балл		