

Учреждение образования  
Могилевский государственный  
университет продовольствия



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор МГУП

В.А.Шаршунов

## ПОЛОЖЕНИЕ

08.10.2014 № ПСНК 7.5-09-2014

г. Могилев

О текущей и итоговой аттестации на  
II ступени высшего образования

### 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий документ разработан в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, правилами проведения аттестации студентов, курсантов, слушателей при освоении содержания образовательных программ высшего образования, утвержденными постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 29.05.2012 № 53 и учитывает особенности организации учебного процесса на II ступени высшего образования (магистратуре) в учреждении образования «Могилевский государственный университет продовольствия» (далее – университет) и определяет порядок проведения текущей и итоговой аттестации студентов II ступени высшего образования (далее – студенты) при освоении содержания образовательной программы высшего образования II ступени, формирующей знания, умения и навыки научно-педагогической и научно-исследовательской работы и обеспечивающей получение степени магистра в университете.

1.2. Формами аттестации являются:

1.2.1 текущая аттестация

- зачет;
- экзамен по учебной дисциплине;
- кандидатский дифференцированный зачет по общеобразовательной дисциплине;
- кандидатский экзамен по общеобразовательной дисциплине;

1.2.2 итоговая аттестация

- защита магистерской диссертации.

1.3. Результаты текущей аттестации студентов в форме зачета, экзамена по учебной дисциплине, кандидатского дифференцированного зачета по общеобразовательной дисциплине, кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине оцениваются отметками в баллах по десятибалльной шкале.

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

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

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

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

Положительной является отметка "защитил(а)" с отметкой не ниже 4 (четыре) баллов. Отметка "не защитил(а)" является неудовлетворительной.

## 2. ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ

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

2.2. Экзамены по учебным дисциплинам, кандидатский дифференцированный зачет, кандидатские экзамены для обучающихся, осваивающих содержание образовательных программ высшего образования II ступени в очной и заочной формах получения образования проводятся в период экзаменационной сессии.

2.3. При прохождении текущей аттестации по учебной дисциплине, по научно-педагогической практике магистрант представляет экзаменатору (экзаменационной комиссии) зачетную книжку.

2.4. Для проведения текущей аттестации могут использоваться технические средства.

2.5. Присутствие на экзаменах и зачетах по учебным дисциплинам посторонних лиц без разрешения ректора или проректора по учебной работе не допускается.

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

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

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

Зачетно-экзаменационная ведомость является обязательным документом во время проведения текущей аттестации, в который заносятся результаты ее проведения. Зачетно-экзаменационная ведомость текущей аттестации составляется по форме согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Положению.

Зачетно-экзаменационная ведомость подписывается проректором по учебной работе, скрепляется печатью магистратуры и регистрируется в журнале выдачи зачетно-экзаменационных ведомостей с присвоением порядкового номера.

2.7. Результат текущей аттестации по учебной или общеобразовательной дисциплине, по научно-педагогической практике, выразившийся в получении неудовлетворительной отметки ("не зачтено", 1 (один), 2 (два) или 3 (три) балла), или непрохождение текущей аттестации обучающимся (неявка обучающегося) при отсутствии уважительных причин в установленный срок проведения

текущей аттестации является академической задолженностью по учебной или общеобразовательной дисциплине, по научно-педагогической практике.

Неявка обучающегося в установленный университетом срок проведения текущей аттестации по учебной или общеобразовательной дисциплине, по научно-педагогической практике отмечается преподавателем в зачетно-экзаменационной ведомости словами "не явился".

В случае неявки обучающегося по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия и иное), подтвержденной документально, специалист по работе с магистрантами слова "не явился" дополняет словами "по ув. причине" и для магистранта устанавливается индивидуальный срок прохождения текущей аттестации.

2.8. Обучающиеся допускаются к сдаче зачета, экзамена по учебной дисциплине, кандидатского дифференцированного зачета, кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине при условии выполнения и защиты ими рефератов, предусмотренных учебно-программной документацией соответствующей учебной и общеобразовательной дисциплин.

Недопуск студента к зачету или экзамену по учебной дисциплине, к кандидатскому дифференцированному зачету, кандидатскому экзамену по общеобразовательной дисциплине осуществляется решением соответствующей кафедры и отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами "не допущен".

2.9. Текущая аттестация проводится в соответствии с учебным планом специальности II ступени высшего образования, формирующей знания, умения и навыки научно-педагогической и научно-исследовательской работы и обеспечивающей получение степени магистра.

Ректор университета:

не позднее, чем за три недели до начала экзаменационной сессии утверждает расписание кандидатского дифференцированного зачета, кандидатских экзаменов по общеобразовательным дисциплинам;

не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии утверждает своим приказом состав комиссий для приема кандидатского дифференцированного зачета, кандидатских экзаменов по каждой из общеобразовательных дисциплин;

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

2.10. Для проведения кандидатского дифференцированного зачета, кандидатских экзаменов создается комиссия по каждой из общеобразовательных дисциплин. Численность комиссии составляет от 3 до 5 человек.

Председателем данной комиссии назначается доктор или кандидат наук, имеющий ученое звание и являющийся специалистом по профилю принимаемого кандидатского дифференцированного зачета или кандидатского экзамена или ректор (проректор по научной работе) университета.

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

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

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

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

2.12. Форма проведения кандидатского дифференцированного зачета, кандидатских экзаменов (устная или письменная, тестирование и другое) определяется кафедрой.

На каждого обучающегося при освоении содержания образовательной программы высшего образования II ступени, формирующей знания, умения и навыки научно-педагогической и научно-исследовательской работы и обеспечивающей получение степени магистра, заполняется протокол по каждому кандидатскому дифференцированному зачету, кандидатскому экзамену, подписывается членами комиссии и утверждается ректором университета.

2.13. При положительном результате сдачи кандидатского дифференцированного зачета, кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине университет выдает удостоверение по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

2.14. Обучающиеся, не прошедшие текущую аттестацию и (или) имеющие академическую задолженность по результатам текущей аттестации, должны пройти текущую аттестацию и (или) ликвидировать академическую задолженность в соответствии с индивидуальным графиком.

2.15. Решением ректора университета магистранту, имеющему академическую задолженность по общеобразовательной дисциплине, может быть предоставлена возможность одной пересдачи кандидатского дифференцированного зачета, кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине в сроки, установленные университетом, с которыми должен быть ознакомлен магистрант.

Повторно кандидатский дифференцированный зачет, кандидатский экзамен по общеобразовательной дисциплине принимает комиссия. В случае получения неудовлетворительной отметки или неявки обучающегося при пересдаче кандидатского дифференцированного зачета, кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине обучающийся считается не ликвидировавшим академическую задолженность в установленные сроки.

2.16. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебных программ, успешно сдавшие зачеты и экзамены по учебным дисциплинам, приказом ректора переводятся на следующий курс.

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

2.17. При проведении текущей аттестации обучающегося, продолжающего получение высшего образования в порядке перевода, восстановления, проректор по учебной работе по заявлению обучающегося может засчитывать результаты текущей аттестации, полученные обучающимся ранее, при условии совпадения объема и содержания требований учебных программ по учебным дисциплинам, изученным ранее и изучаемым после перевода, восстановления, что освобождает обучающегося от повторения занятий и заданий по данной учебной дисциплине и при этом не влечет изменений договорных отношений между университетом и магистрантом.

### 3. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

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

К итоговой аттестации допускаются магистранты, полностью выполнившие индивидуальные планы работы магистрантов. Выполнение организационных мероприятий по проведению итоговой аттестации обучающихся, в том числе допуск обучающихся к итоговой аттестации, обеспечивают выпускающие кафедры учреждения высшего образования.

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

3.3. ГЭК создаются:

ежегодно в составе председателя и членов комиссии;

по каждой специальности для всех форм получения высшего образования II ступени. При необходимости, учитывающей специфику специальностей, по одной специальности могут создаваться несколько комиссий.

Полномочия ГЭК сохраняются в течение календарного года.

3.4. В состав ГЭК на правах членов комиссии могут входить ректор, первый проректор, проректор по учебной работе, проректор по научной работе, декан соответствующего факультета, заведующие кафедрами, профессора и доценты кафедр университета, сотрудники научно-исследовательских

институтов, ведущие специалисты соответствующих отраслей промышленности. Составы ГЭК (члены комиссий и секретарь) утверждаются ректором не позднее чем за месяц до начала работы комиссий по приему защиты магистерских диссертаций.

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

3.6. Основными функциями ГЭК являются:

проверка научно-теоретической подготовки магистрантов;

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

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

3.7. ГЭК работает в сроки, определяемые учебными планами. График работы ГЭК согласовывается с ее председателем и утверждается ректором университета (проректором по учебной работе) и доводится до сведения обучающихся и членов ГЭК не позднее месяца до начала защиты магистерских диссертаций.

Продолжительность заседания ГЭК не должна превышать 6 часов в день.

3.8. Заседания ГЭК оформляются протоколом по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

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

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

3.9. До начала защиты магистерской диссертации в ГЭК представляются:

- приказ ректора о допуске обучающихся к защите магистерской диссертации;
- учебные карточки обучающихся с указанием полученных ими за весь период получения образования отметок по изученным учебным дисциплинам, научно-педагогической практике.
- магистерская диссертация;
- отзыв руководителя магистерской диссертации;
- рецензия специалиста, рецензировавшего магистерскую диссертацию.

В ГЭК могут представляться и другие материалы, характеризующие научную и практическую значимость выполненной 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 магистерской диссертации.

3.10. Защита магистерской диссертации проводится на открытом заседании ГЭК с участием председателя комиссии и не менее половины ее состава. Лица, присутствующие на защите магистерской диссертации и не являющиеся членами ГЭК, не могут задавать вопросы магистранту и влиять на ход защиты.

После окончания защиты магистерских диссертаций ГЭК продолжает свою работу на закрытом заседании, на котором с согласия председателя ГЭК могут присутствовать руководители и рецензенты магистерских диссертаций.

В ходе закрытого заседания члены ГЭК:

- оценивают результаты защиты магистерской диссертации;
- решают вопрос о присвоении степени магистра;
- решают вопрос о выдаче диплома магистра.

3.11. Решение о выставлении отметки за выполнение и защиту магистерской диссертации принимается большинством членов ГЭК открытым голосованием. При равном числе членов ГЭК, предлагающих выставление различных отметок, предложение председателя ГЭК является решающим.

3.12. Решение о присвоении степени магистра с выдачей диплома магистра оглашаются в этот же день после оформления соответствующих протоколов.

3.13. По окончании работы ГЭК ее председатель составляет отчет о работе ГЭК и в двухнедельный срок представляет его проректору по учебной работе.

В отчете председателя ГЭК должны быть отражены:

- уровень подготовки обучающихся по данной специальности;
- качество выполнения магистерских диссертаций;
- соответствие тематики магистерских диссертаций современным направлениям и требованиям развития науки, техники, производства;
- выявленные недостатки в подготовке обучающихся (при их наличии).

Отчеты председателей ГЭК обсуждаются на заседании советов факультетов и совета университета.

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

Магистерская диссертация при освоении содержания образовательной программы высшего образования II ступени, формирующей знания, умения и навыки научно-педагогической и научно-исследовательской работы и обеспечивающей получение степени магистра, является итогом научно-исследовательской работы обучающегося и представляет собой самостоятельное логически завершённое научное исследование, связанное с решением теоретической или научно-прикладной задачи.

К защите магистерской диссертации допускаются обучающиеся, при освоении содержания образовательной программы высшего образования II ступени, формирующей знания, умения и навыки научно-педагогической и научно-исследовательской работы и обеспечивающей получение степени магистра, полностью выполнившие учебный план специальности, индивидуальный план работы магистранта, сдавшие зачеты, экзамены по учебным дисциплинам, кандидатский дифференцированный зачет, кандидатские экзамены по общеобразовательным дисциплинам, предусмотренные учебным планом.

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

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

3.17. Магистерская диссертация выполняется в соответствии с индивидуальным планом работы магистранта, утверждаемым не позднее двух календарных недель после начала учебных занятий в учебном году.

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

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

Расчетно-пояснительная записка включает:

- титульный лист с указанием темы диссертации;
- оглавление;
- перечень условных обозначений (при необходимости);
- общую характеристику работы;
- введение;
- основную часть, разбитую на главы, в которой приводится анализ научной литературы, описание использованных методов, оборудования и материалов, а также сущность и основные результаты исследования;
- заключение (выводы);
- список использованной литературы;
- графический материал (в случае электронной презентации);
- комплект конструкторских, технологических, программных и иных документов;



- приложения (при необходимости);
- иные части.

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

3.19. Повторная итоговая аттестация обучающихся, не допущенных к защите магистерской диссертации, не защитивших магистерскую диссертацию и отчисленных из учреждения высшего образования, проводится в соответствии с графиком работы ГЭК последующих учебных лет. Обучающимся, не защищавшим магистерскую диссертацию по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия и иное), подтвержденной документально, ректором университета на основании заявления обучающегося и представления проректора по учебной работе продлевается обучение на срок, устанавливаемый в соответствии с причиной непрохождения итоговой аттестации.

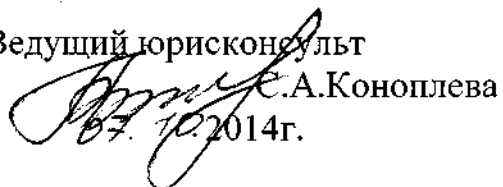
Положение рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании НМС университета протокол № 1 от 07.10.2014

Проректор по учебной работе



И.Ю.Давидович

Ведущий юрист-консульт



С.А.Коноплева

07.10.2014г.



Учреждение образования «Могилевский государственный университет продовольствия»

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2014 года

№ п/п	Фамилия И.О.	Номер зачетной книжки	Отметка	Подпись преподавателя(ей)	Магистратура
					Вторая ступень
					Специальность
					Семестр
					Фамилия преподавателя
					Дисциплина
					Всего часов Кол-во аттестуемых:  зачтено _____ не зачтено _____ не аттест _____

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Учреждение образования «Могилевский государственный университет продовольствия»

**УДОСТОВЕРЕНИЕ №**  
**о сдаче кандидатских зачетов (дифференцированных зачетов),**  
**кандидатских экзаменов**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Выдано \_\_\_\_\_ (ФИО магистранта) в том, что он(а) с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., обучаясь в магистратуре по специальности \_\_\_\_\_ наименование специальности \_\_\_\_\_, сдал(а) кандидатские экзамены по следующим дисциплинам с оценками:

Наименование дисциплины	Оценка и дата сдачи	Фамилия, И.О., ученое звание, ученая степень членов экзаменационной комиссии с указанием должности

Настоящее удостоверение выдано на основании протоколов о сдаче кандидатских зачетов (дифференцированных зачетов), кандидатских экзаменов, хранящихся в архиве учреждения образования «Могилевский государственный университет продовольствия», по месту их сдачи.

Проректор по научной работе

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)



Общая характеристика выступления и ответов магистранта на заданные вопросы:

Признать, что магистрант \_\_\_\_\_ магистерскую диссертацию с  
отметкой, \_\_\_\_\_  
Защитил, не защитил

Особое мнение членов комиссии \_\_\_\_\_

Магистранту \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)  
присвоить степень магистра \_\_\_\_\_ с выдачей  
диплома магистра;  
не присваивать степень магистра (зачеркнуть или подчеркнуть).

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)
	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)
	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)
	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)

Виза лица, составившего протокол.

-----