

УЧРЕЖДЕНИЕ «ESIL UNIVERSITY»
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



ESIL
UNIVERSITY

Утверждаю

Ректор Учреждения «Esil University»

А. Таубаев

« 27 »

12

2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ПО ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА

П EsU 17-03

Астана
2023



Положение по итоговой аттестации обучающихся по программам бакалавриата.

Утверждено на заседании Ученого Совета Учреждения «Esil University»
(протокол № 6 от 27. 12, 2023 г.).

Содержание

1	Общие положения	4
2	Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся по программам бакалавриата	5
3	Порядок организации итоговой аттестации с применением ДОТ в условиях чрезвычайной ситуации	11
4	Заключительные положения	13
	Приложения	14

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение по итоговой аттестации обучающихся по программам бакалавриата (далее – Положение) разработано в соответствии с приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования» от 20 июля 2022 года № 2 (с изменениями и дополнениями) и определяет порядок проведения итоговой аттестации обучающихся в Казахском университете экономики, финансов и международной торговли (далее - Университет).
- 1.2 Итоговая аттестация по программам бакалавриата составляет 8 академических кредитов или не более 5% от общего объема образовательной программы высшего образования и проводится в форме написания и защиты дипломной работы (проекта) или подготовки и сдачи комплексного экзамена для всех форм обучения. При этом:
 - 1.2.1 дипломная работа (проект) – выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения обучающимся актуальной проблемы соответствующей профилю образовательной программы и имеет целью выявление и оценку аналитических и исследовательских способностей выпускника.
 - 1.2.2 программа комплексного экзамена отражает интегрированные знания и ключевые компетенции, формулируемые рынком труда в соответствии с образовательной программой высшего образования.
- 1.3 Целью итоговой аттестации является оценка теоретического уровня выпускника, сформированных профессиональных компетенций, готовности к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям образовательной программы и профессионального стандарта (при наличии).
- 1.4 Итоговая аттестация обучающихся в Университете проводится в сроки, предусмотренные академическим календарем и рабочими учебными планами образовательных программ.
- 1.5 К написанию дипломной работы (проекта) допускаются 25-30% от числа выпускников по образовательным программам согласно критериям Положения о дипломной работе п.1.5, 1.6 от 27.10.2022г).
- 1.6 Настоящее Положение разработано в соответствии с:
Законом Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 г. № 319-III ЗРК

Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов» от 30 октября 2018 года № 595

Приказом Министра науки и высшего образования Республики

Казахстан от 20 июля 2022 года № 2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования»

Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» от 20 апреля 2011 года № 152.

2. Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся по программам бакалавриата

- 2.1 К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями ГОСО, образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ.
- 2.2 Обучающиеся выпускного курса, не выполнившие требования рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ, остаются на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.
- 2.3 Для проведения итоговой аттестации обучающихся Университетом создается аттестационная комиссия (далее - АК) по каждой образовательной программе/ОП для всех форм обучения, порядок работы и состав которой определяется Университетом самостоятельно.
- 2.4 В компетенцию аттестационной комиссии входят:
 - 2.4.1 проверка уровня соответствия теоретической и практической подготовки выпускаемых кадров, установленным требованиям образовательных программ;
 - 2.4.2 присуждение выпускнику степени бакалавра по соответствующей образовательной программе;
 - 2.4.3 разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки кадров.
- 2.5 Председатель и состав АК утверждается приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета не позднее 10 января и действует в течение соответствующего календарного года.
- 2.6 Кандидатура Председателя АК, может быть из числа профессоров, доцентов, имеющих ученую степень, не работающих в данном Университете, высококвалифицированных специалистов из индустрии, соответствующих профилю образовательной программы/ ОП, имеющих стаж работы не менее 5 лет.
- 2.7 Количественный состав АК определяется Университетом самостоятельно. Число членов АК не более 5 (без учета технического секретаря).
 - 2.7.1 Технический секретарь не имеет права голоса.

- 2.8 В состав АК на правах ее членов входят декан соответствующего факультета и/или заведующий выпускающей кафедры. Остальные члены АК формируются из числа докторов / кандидатов наук/ докторов PhD и высококвалифицированных специалистов, соответствующих профилю образовательных программ /ОП бакалавриата, практических работников соответствующего профиля.
- 2.9 Допуск к итоговой аттестации обучающихся оформляется:
- 2.9.1 распоряжением декана выпускающего факультета (Приложение 1) по списку обучающихся не позднее, чем за 5-7 дней до начала ИА.
 - 2.9.2 дополнительным распоряжением декана выпускающего факультета в случае ликвидации обучающимся финансовой задолженности за обучение, не позднее 7 дней до завершения работы ИА в рамках академического календаря университета.
- 2.10 Расписание работы АК составляет Управление планирования и мониторинга учебного процесса.
- 2.11 Расписание работы АК утверждается ректором Университета и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы АК. Продолжительность заседания АК не должна превышать 6 академических часов в день.
- 2.12 За 1 день до начала защиты дипломной работы (проекта) в АК представляются:
- 2.12.1 отзыв научного руководителя дипломной работы (проекта), в котором дается аргументированное заключение «допускается к защите» или «не допускается к защите»;
 - 2.12.2 рецензия на дипломную работу (проект), 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 степени «бакалавр» или присвоения квалификации по соответствующей ОП;
 - 2.12.3 решение выпускающей кафедры о рекомендации к защите (протокол предварительной защиты дипломной работы (проекта))
 - 2.12.4 справка о прохождении проверки дипломной работы (проекта) на предмет заимствования без ссылки на автора и источник заимствования.
 - 2.12.5 Справка нормоконтроля
- 2.13 При необходимости в АК представляются материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной дипломной работы (проекта), неофициальные отзывы, письменные заключения организаций, осуществляющих практическую деятельность по профилю дипломной работы (проекта), справки или акты внедрения результатов

научного исследования, макеты, образцы материалов, образцы изделий, коллекции и др.

- 2.14 Защита дипломной работы (проекта) осуществляется на открытом заседании АК.
- 2.15 Защита дипломной работы (проекта) осуществляется при наличии:
- 2.15.1 положительного отзыва научного руководителя;
 - 2.15.2 решения выпускающей кафедры о рекомендации к защите (протокол предварительной защиты дипломной работы (проекта))
 - 2.15.3 одной рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемой дипломной работы (проекта);
 - 2.15.4 справки о прохождении проверки дипломной работы (проекта) на предмет заимствования без ссылки на автора и источник заимствования.
 - 2.15.5 справки нормоконтроля.
- 2.16 Проверка дипломной работы (проекта) на предмет заимствования без ссылки на автора и источник заимствования осуществляется в соответствии с Положением об антиплагиате.
- 2.16.1 Если обучающийся выпускного курса не имеет достаточных технических средств и/или у него отсутствует или ограниченный доступ к сети Интернет, то срок прохождения антиплагиата может быть продлен.
- 2.17 Результаты защиты дипломной работы (проекта) оформляются ведомостью, в соответствии с формой (Приложение 2).
- 2.18 В случае, если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», обучающийся не допускается к защите дипломной работы (проекта).
- 2.19 Рецензирование дипломной работы (проекта) осуществляется только внешними специалистами из сторонних организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой дипломной работы (проекта).
- 2.20 Рецензенты дипломных проектов (работы) утверждаются приказом ректора Университета общим списком по представлению заведующего выпускающей кафедры с указанием места работы и занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень по образовательной программе/ОП).
- 2.21 Обучающийся допускается к защите дипломной работы (проекта) как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.
- 2.22 Если дипломная работа (проект) признается неудовлетворительной, АК устанавливает возможность повторного представления на защиту этой же работы (проекта) с доработкой, либо разработки дипломной работы (проекта) с новой темой в следующем учебном году.

- 2.23 Продолжительность защиты одной дипломной работы (проекта) не должна превышать 30 минут на одного обучающегося. Для защиты дипломной работы (проекта) обучающийся выступает с докладом перед АК не более 7-10 минут.
- 2.24 По результатам защиты дипломной работы (проекта) выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знаний студентов. При этом принимается во внимание уровень теоретической, научной и практической подготовки обучающегося, а также отзывы научного руководителя и рецензента.
- 2.25 После проведения защиты дипломных работ (проектов) техсекретарь заполняет электронную ведомость (Приложение 2), визирует ее членами АК и передает бумажный вариант в офис регистратора. Итоговые оценки обучающихся отражаются в LMS.
- 2.26 Комплексный экзамен, проводимый вместо защиты дипломной работы (проекта) (см.п.1.5) обучающихся по программам бакалавриата проводит АК по каждой образовательной программе/ОП.
- 2.27 Программа комплексного экзамена, форма его проведения, содержание заданий, технология их проведения разрабатываются выпускающими кафедрами самостоятельно на основе учебных программ дисциплин, включенных в данный комплексный экзамен.
- 2.28 Программа комплексного экзамена утверждается ректором Университета.
- 2.29 Длительность комплексного экзамена составляет не более 6 часов.
- 2.30 Форма комплексного экзамена по базовым и профилирующим дисциплинам, проводимого вместо защиты дипломной работы (проекта) утверждается на Ученом совете в срок не позднее 30 ноября текущего учебного года. Комплексный экзамен включает одну дисциплину базового и две дисциплины профилирующего циклов.
- 2.31 По результатам сдачи комплексного экзамена выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся.
- 2.32 Ведомости и протокол присвоения степени обучающимся заполняются техническим секретарем.
- 2.33 После проведения комплексного экзамена техсекретарь заполняет электронную ведомость (Приложение 3), визирует ее у членов АК и передает бумажный вариант в офис регистратора.
- 2.34 Результаты защиты дипломных работ (проектов) или сдачи комплексного экзамена объявляются в день их проведения.
- 2.35 Обучающийся, не согласный с результатом комплексного экзамена, может подать заявление на апелляцию не позднее следующего рабочего дня после его проведения.

- 2.36 Для проведения апелляции приказом ректора Университета создается апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю образовательной программы/ОП.
- 2.37 Результаты апелляции оформляются протоколом заседания апелляционной комиссии.
- 2.38 Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, пишет заявление в произвольной форме на имя Председателя АК, и, по его разрешению, защищает дипломную работу (проект) или сдает комплексный экзамен (см.п.1.5) в другой день заседания АК в данный период итоговой аттестации.
- 2.39 Документы, представленные в АК о состоянии здоровья после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.
- 2.40 Повторная защита дипломной работы (проекта) или сдача комплексного экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается.
- 2.41 Повторная защита дипломной работы (проекта), а также пересдача комплексного экзамена, лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.
- 2.42 В случаях, когда защита выпускной работы признается неудовлетворительной, аттестационная комиссия устанавливает, может ли обучающийся представить к повторной защите ту же выпускную работу с доработкой, определяемой комиссией, или же обязан разработать новую тему, которая устанавливается соответствующей кафедрой.
- 2.43 Обучающийся, не выполнивший требования образовательной программы, отчисляется из вуза приказом ректора Университета как не завершивший свое обучение с выдачей справки, выдаваемой лицам, не завершившим образование.
- 2.44 Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию в отчетном учебном году, в следующем учебном году не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации, пишет заявление на имя ректора Университета о допуске к повторной итоговой аттестации.
- 2.45 Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется деканом выпускающего факультета
- 2.46 Повторная итоговая аттестация обучающегося проводится только по тем формам, по которым он в предыдущую итоговую аттестацию получил неудовлетворительную оценку.
- 2.47 Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение образовательной программы высшего образования, решением

аттестационной комиссии присуждается степень «бакалавр» по соответствующей образовательной программе и выдается на бесплатной основе диплом с приложением.

- 2.48 Решение АК о присуждении степени оформляется протоколом по форме (Приложение 4).
- 2.49 После завершения работы АК протокол о присуждении степени передается в архив Университета для хранения в установленном порядке.
- 2.50 В приложении к диплому (транскрипте) указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок по всем учебным дисциплинам, сданным курсовым работам (проектам), видам профессиональных практик, итоговой аттестации с указанием их объема в академических кредитах и часах.
- 2.51 Университет дополнительно выдает выпускнику по заявлению общеевропейское приложение к диплому (Diploma Supplement) бесплатно.
- 2.52 Обучающемуся по образовательной программе высшего образования, сдавшему экзамены с оценками А, А- «отлично», В-, В, В+, С+ «хорошо» и имеющему средний балл успеваемости (GPA) за весь период обучения не ниже 3,5, сдавшему итоговую аттестацию с оценками А, А – "отлично", выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения).
- 2.53 Обучающийся, имевший в течение всего периода обучения пересдачи или повторные сдачи экзаменов, диплом с отличием не получает, несмотря на соответствие требованиям пункта 2.52 настоящего Положения.
- 2.54 На основании результатов итоговой аттестации издается приказ ректора Университета о выпуске обучающихся, завершивших обучение по соответствующей образовательной программе высшего образования и успешно прошедших итоговую аттестацию, с присуждением степени "бакалавр" или присвоением квалификации по соответствующей образовательной программе.
- 2.55 По завершении итоговой аттестации обучающихся Председатель АК составляет отчет о результатах итоговой аттестации обучающихся и в двухнедельный срок представляет его ректору Университета.
- 2.56 Отчет о результатах итоговой аттестации обучающихся включает таблицы и пояснительную записку. В таблице отражаются показатели, приведенные в приложении 5.
- 2.57 В пояснительной записке могут быть отражены следующие моменты:
- уровень подготовки обучающихся по данной образовательной программе в Университете;

- характеристика знаний обучающихся, выявленных при защите дипломных работ (проектов) или на комплексном экзамене;
- анализ качества подготовки обучающихся по данной образовательной программе;
- недостатки в подготовке обучающихся;
- соответствие тематики дипломной работы (проекта) современному состоянию науки, техники, культуры и запросам производства;
- качество выполнения дипломных работ (проектов);
- соответствие отзыва научного руководителя, рецензии официального оппонента уровню защиты дипломной работы (проекта);
- конкретные рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки обучающихся по образовательным программам бакалавриата.

- 2.58 Отчет о результатах итоговой аттестации обучающихся, завизированный Председателем АК, в месячный срок обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета Университета.
- 2.59 Список выпускников, окончивших образовательные программы высшего образования, с указанием их фамилий, имени, отчества (при их наличии), образовательных программ и номеров выданных дипломов, подписанных ректором, представляется службой офиса регистратора в уполномоченный орган в области образования в месячный срок после издания соответствующего приказа.

3. Порядок организации итоговой аттестации с применением ДОТ в условиях чрезвычайной ситуации

- 3.1. Для проведения итоговой аттестации в университете приказом ректора создается аттестационная комиссия (далее - комиссия), которая проводит свои заседания с применением дистанционных технологий, применяемых в университете (например, Zoom, Cisco Webex, Skype и др.).
- 3.2. Рекомендуемая продолжительность заседания аттестационной комиссии до 5 часов в день.
- 3.3. Эдвайзер группы выпускников за 10 рабочих дней до защиты собирает в папку копии/фото документов, удостоверяющих личность выпускников, и высылает ее техническому секретарю.
- 3.4. За 7-10 рабочих дней до итоговой аттестации выпускающая кафедра проводит обучающий вебинар для членов комиссии по процедуре ее проведения на соответствующей платформе.

- 3.5. За 3-5 рабочих дней до защиты выпускающая кафедра проводит тест-инструктаж на соответствующей платформе (например, Zoom, Cisco Webex или др.) для выпускников и членов комиссии, объясняет процедуру проведения и правила поведения на итоговой аттестации.
- 3.6. Технический секретарь создает группу в соответствии с расписанием итоговой аттестации.
- 3.6.1 Центром информационных технологий (ЦИТ) в расписании с использованием платформы Zoom, или другой платформы, определяются и указываются идентификатор конференции и пароли персонально по каждой итоговой аттестации, с указанием даты и времени.
- 3.6.2 В течение всей итоговой аттестации ЦИТ регулирует подключение, вход в конференцию, распределение идентификаторов, их замену (при необходимости), техническое сопровождение.
- 3.7. Технический секретарь за час до начала итоговой аттестации высылает на электронную почту группы экзаменационные билеты/варианты заданий.
- 3.8. Контроль за ходом итоговой аттестации обучающихся осуществляют: тех. секретарь - проктор, деканы факультетов.
- 3.9. Перед началом итоговой аттестации осуществляет прокторинг: идентификацию обучающихся на основе копии/фото документов, удостоверяющих личность, и видео рабочего места, обучающихся по методу «360 градусов».
- 3.10. Технический секретарь осуществляет видеофиксацию процедуры итоговой аттестации.
- 3.11. Выдача экзаменационных билетов/варианта задания осуществляется посредством случайной выборки, после чего обучающийся выбирает свой билет/вариант в групповой почте
- 3.12. Во время проведения итоговой аттестации обучающийся не должен покидать зону видимости веб-камеры, отвлекаться, выключать микрофон или снижать его уровень чувствительности. Запрещается присутствие и привлечение третьих лиц.
- 3.13. Обучающемуся может быть представлено другое время прохождения итоговой аттестации, если во время защиты имела место техническая неполадка, делающая невозможной аттестацию. В этом случае, технический секретарь оформляет электронный акт технической неполадки и в тот же день направляет копию акта всем членам комиссии.
- 3.14. В случае прерывания интернет связи или ослабления сигналов интернета более 10 минут в ходе итоговой аттестации обучающегося, комиссия

принимает решение о продолжении ее или переносе итоговой аттестации на более поздний срок, установленный ВУЗом.

- 3.15. Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет электронное заявление в произвольной форме на имя председателя комиссии, представляет подтверждение уважительности причины, и по его разрешению проходит процедуру итоговой аттестации в другой день заседания комиссии. День повторного заседания определяется комиссией.
- 3.16. В случаях, делающих невозможным проведение итоговой аттестации посредством дистанционных технологий (например, при необходимости проведения аттестации на практической базе), итоговая аттестация переносится на более поздний срок, установленный ВУЗом.
- 3.17. По заявлению обучающегося итоговая аттестация может быть перенесена университетом на другое время.
- 3.18. Повторная сдача комплексного экзамена или защита дипломной работы (проекта) с целью повышения положительной оценки не допускается.
- 3.19. Пересдача комплексного экзамена, а также повторная защита дипломной работы (проекта) лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.
- 3.20. По результатам итоговой аттестации комиссия выставляет оценку обучающемуся, предварительно обсудив ее посредством видеоконференцсвязи на платформах, используемых в ВУЗе (например, Zoom, Cisco Webex и др.).
- 3.21. Оценка выпускнику озвучивается после обсуждения комиссии на общей конференции посредством платформ, используемых в ВУЗе (например, Zoom, Cisco Webex и др.).
- 3.22. Если обучающийся не согласен с результатом, то он может подать заявление в апелляционную комиссию в произвольной форме в течение 3 рабочих дней.

4 Заключительные положения

- 4.6 Настоящее Положение и вносимые в него изменения и дополнения вводятся в действие с момента их утверждения на Ученом совете Университета.
- 4.7 Ответственные за аудит документа – руководитель офис-регистратора, деканы выпускающих факультетов.
- 4.8 Ответственность за хранение несет Отдел обеспечения качества и стратегического анализа.



Приложение 1

№, дата

Распоряжение

На основании п. _____,
номер пункта название нормативного документа (положения, приказа и др.)
утвержденного (-ых) _____,
кем и когда был утвержден документ, дата утверждения, №
допустить к итоговой аттестации обучающихся следующих студентов по
образовательной программе _____,
название ОП
полностью завершивших образовательный процесс в соответствии с
требованиями ГОС ВО, образовательной программы, рабочего и
индивидуального учебных планов и МОП/ рабочих учебных программ:

Декан Факультета _____

И.Фамилия

Дата



Приложение 2

«Esil University»
Мекемeci



Учреждение «Esil
University»

Ведомость № _____

Факультет _____
Кафедра _____
Комиссия _____
Учебный год _____
Курс _____
Форма обучения _____
Язык обучения _____
ОП _____
Защита дипломных
работ/проектов _____

№	ФИО обучающегося	Итоговая оценка		
		букв	цифр.	%
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
....				



Количество
обучающихся

Сдали:

Из них:

на "А"

на "А-"

на "В+"

на "В"

на "В-"

на "С+"

на "С"

на "С-"

на "D+"

на "D-"

на "FX"

на "F"

Не явились:

Не допущено:

Успеваемость (%):

Качество (%):

Председатель Аттестационной
комиссии

Члены Аттестационной комиссии

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)



Приложение 3

«Esil University»
Мекемeci



Учреждение «Esil
University»

Ведомость № _____

Факультет _____
Кафедра _____
Комиссия _____
Учебный год _____
Курс _____
Форма обучения _____
Язык обучения _____
ОП _____
Комплексный
экзамен
(дисциплины) _____

№	ФИО обучающегося	Итоговая оценка		
		букв	цифр.	%
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
....				



Количество
обучающихся

Сдали: _____

Из них: _____

на "А" _____

на "А-" _____

на "В+" _____

на "В" _____

на "В-" _____

на "С+" _____

на "С" _____

на "С-" _____

на "D+" _____

на "D-" _____

на "FX" _____

на "F" _____

Не явились: _____

Не допущено: _____

Успеваемость (%): _____

Качество (%): _____

Председатель Аттестационной
комиссии

(ФИО)

(подпись)

Члены Аттестационной комиссии

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)



Приложение 4

ПРОТОКОЛ № _____
решения аттестационной комиссии

« ____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

о присуждении степени «бакалавр» защитившему дипломную работу (проект) или сдавшему комплексный экзамен, вместо защиты дипломной работы (проекта).

Присутствовали:

Председатель

(фамилия, имя, отчество)

Члены:

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

Студент

(фамилия, имя, отчество, ОП)

Защитил дипломную работу (проект) или сдал комплексный экзамен вместо защиты дипломной работы (проекта) с оценками:

(дипломная работа (проект) или комплексный экзамен,

оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний, дата сдачи)

Признать, что обучающийся защитил дипломную работу (проект) или сдал комплексный экзамен

Присудить студенту

(фамилия, инициалы)

степень «бакалавр»

и/или квалификацию

по ОП

(код и наименование образовательной программы)



Система менеджмента качества
П EsU 17-03
Положение по итоговой аттестации
обучающихся по программам
бакалавриата

Редакция: девятая
стр. 20 из 24

Особые мнения членов комиссии _____

Выдать диплом о высшем образовании (с отличием/без отличия).

Председатель _____
(подпись)

Члены комиссии _____
(подпись)

(подпись)

(подпись)

Секретарь _____
(подпись)

Приложение 5

Таблица 1

Результаты сдачи защиты дипломной работы (проекта) за _____ год
 форма обучения _____
 образовательная программа _____
 наименование вуза _____

[illegible]

Таблица 1

Результаты сдачи комплексного экзамена за _____ год*
форма обучения _____
образовательная программа _____
наименование вуза _____

[illegible]

	Система менеджмента качества П EsU 17-03 Положение по итоговой аттестации обучающихся по программам бакалавриата	Редакция: девятая стр. 22 из 24
---	---	---

Таблица 2

Общие результаты итоговой аттестации выпускников за _____ год*
форма обучения _____
образовательная программа _____
наименование вуза _____

Количество допущенных к ИА	Количество неявок к ИА	Количество сдавших ИА	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 *

Показатели	Всего
% Качества	
% Успеваемости	

Таблица 4

Сравнительный анализ выпуска*

Показатели	Предыдущий период	Отчетный период
% качества		
% успеваемости		
Средний балл		

*-заполняются по выбору

Лист согласования

[illegible]

[illegible]