

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Павлов Валентин Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 08.11.2021 17:18:32  
Уникальный программный ключ:  
a562210a8a161d1bc9a34c4a0a3e820ac76b9d73665849e6d6db2e5a4e71d6ee

Приложение № 4  
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ  
Минздрава России  
от 07.04.2020 г. № 41

ПРИНЯТО  
Ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ  
Минздрава России  
от 25.02.2020 г. протокол № 2

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об итоговой аттестации выпускников по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, не имеющим государственную аккредитацию**

### **I. Общие положения**

1.1. Положение об итоговой аттестации выпускников по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, не имеющим государственную аккредитацию (далее – Положение) разработано на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

1.2. Положение распространяется на выпускников, обучающихся по основным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.3. Положение об итоговой аттестации выпускников по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры устанавливает процедуру организации и проведения итоговой аттестации обучающихся (далее - обучающиеся, выпускники), завершающей освоение

образовательных программ, не имеющих государственную аккредитацию, включая формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.4. Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее - стандарт).

1.5. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

1.6. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации обучающихся.

1.7. Обучающимся и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.8. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

1.9. Программа итоговой аттестации, включая программы экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные Университетом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

1.10. Лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в любой другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующей образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

## **II. Экзаменационная комиссия, апелляционная комиссия**

2.1. Для проведения итоговой аттестации в Университете создаются экзаменационные комиссии. Для рассмотрения апелляций по результатам

итоговой аттестации в Университете создаются апелляционные комиссии. Экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе - комиссии) действуют в течение календарного года. Университет самостоятельно устанавливает регламенты работы комиссий.

2.2. Комиссии создаются в Университете по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе.

2.3. Университет утверждает составы комиссий не позднее, чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

2.4. Председатель экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации ректором Университета.

2.5. Председателем апелляционной комиссии утверждается руководитель Университета (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное руководителем Университета - на основании распорядительного акта Университета).

2.6. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

2.7. В состав экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу данной организации (иных организаций) и (или) к научным работникам данной организации (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов. В исключительных случаях назначаются заместители председателя экзаменационной комиссии.

2.8. В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации и не входящих в состав экзаменационных комиссий.

2.9. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к

профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета, председателем экзаменационной комиссии назначается ее секретарь. Секретарь итоговой экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь итоговой экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

2.10. Основной формой деятельности комиссии являются заседания.

Заседание комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей состава комиссии. Заседания комиссии проводятся председателями комиссий. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

2.11. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. В протоколе заседания экзаменационной комиссии по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов экзаменационной комиссии о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания экзаменационной комиссии также подписывается членами экзаменационной комиссии и секретарем экзаменационной комиссии. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

### **III. Порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры не имеющим государственную аккредитацию**

3.1. Итоговая аттестация обучающихся Университета проводится в форме экзамена и/или защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе - аттестационные испытания). Конкретные формы проведения итоговой аттестации устанавливаются Университетом самостоятельно в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований).

3.2. Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты

освоения, которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Экзамен проводится устно или письменно.

3.4. Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

3.5. Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются Университетом самостоятельно, в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований).

3.6. Объем итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются Университетом в соответствии со стандартом.

3.7. Срок проведения итоговой аттестации устанавливается Университетом самостоятельно.

3.8. Результаты каждого аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение аттестационного испытания.

3.9. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.10. Особенности проведения аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Университета. При проведении аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.

3.10. Экзамен проводится по утвержденной Университетом программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к экзамену.

Перед экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу экзамена (далее - предэкзаменационная консультация).

3.11. Университет утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) Университет может в установленном ею порядке предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) распорядительным актом Университета закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Университета и при необходимости консультант (консультанты).

3.12. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания Университет утверждает распорядительным актом расписание аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

При формировании расписания устанавливается перерыв между аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

3.13. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной

работы представляет в Университет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет в Университет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

3.14. Выпускные квалификационные работы по программам специалитета подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется Университетом одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета (института), либо Университета, в котором выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в Университет письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия).

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется Университетом нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается Университетом.

3.15. Университет обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

3.16. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

3.17. Тексты выпускных квалификационных работ размещаются Университетом в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объём заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Университета, проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается Университетом.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической

сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

3.18. Результаты аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения.

3.19. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего аттестационного испытания (при его наличии).

3.20. Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся, указанные в пункте 4.1 положения и не прошедшие аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на аттестационное испытание или получением оценки "неудовлетворительно"), отчисляются из организации с выдачей справки об обучении, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.21. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее, чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени,



предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении итоговой аттестации по желанию обучающегося решением Университета ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

#### **IV. Особенности проведения итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями**

4.1. Для обучающихся из числа инвалидов итоговая аттестация проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

4.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами экзаменационной комиссии);

пользование обучающимися инвалидами необходимыми техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений). Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

4.3. По письменному заявлению обучающегося инвалида

продолжительность сдачи обучающимся инвалидом аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более 20 минут;

продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более 15 минут.

4.4. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется

звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию аттестационные испытания проводятся в устной форме.

4.5. Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

4.6. В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).

## **V. Документация и отчетность**

5.1. Все заседания экзаменационной комиссии протоколируются в специальных книгах протоколов, прошитых, пронумерованных и скрепленных гербовой печатью Университета.

5.2. Протоколы подписываются председателем, членами и секретарем экзаменационной комиссии, участвовавшими в заседании.

5.3. Протоколы заседания ведутся по формам согласно приложениям 1-10.

5.4. Книги протоколов хранятся в делах факультета, как документы строгой отчетности.

5.5. По окончании работы экзаменационной комиссии оформляется отчет по установленной форме (Приложение 14).

5.6. Итоги работы экзаменационной комиссии и отчет о ее работе докладываются на заседаниях Ученого совета факультета и Ученого совета Университета.

5.7. Отчет о работе экзаменационной комиссии в недельный срок по завершении итоговой аттестации представляется в отдел качества образования и мониторинга (в бумажном (2 экз.) и электронном носителе).

5.8 Отчет о работе экзаменационной комиссии в двухмесячный срок по завершении итоговой аттестации представляется учредителю – Министерство здравоохранения Российской Федерации.

## **VI. Порядок апелляции результатов аттестационных испытаний**

6.1. По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

6.2. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами экзамена.

6.3. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.

6.4. Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии, заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

6.5. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

6.6. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

6.7. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат аттестационного испытания;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания.

6.8. В случае, указанном в абзаце 3 пункта 6.7, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом.

6.9. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена.

6.10. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата аттестационного испытания и выставления нового.

6.11. Повторное проведение аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации в соответствии со стандартом.

6.12. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

## **VII. Заключение**

7.1. Настоящее Положение, принимается Ученым советом Университета, утверждается ректором Университета и вводится в действие.

7.2. В настоящее Положение, могут вноситься изменения и дополнения, процедура принятия, утверждения и введение в действие, которых аналогична процедуре, предусмотренной пунктом 7.1. настоящего Положения.

7.3. Настоящее Положение прекращает свое действие, с момента его отмены приказом по Университету, либо с момента введения в действие нового Положения.

федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Башкирский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**заседания экзаменационной комиссии**  
**(I этап - тестовый контроль знаний (тестирование))**

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

Комиссия, созданная приказом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в составе:

Председателя - Фамилия Имя Отчество, ученая степень, должность с указанием  
ЭК: наименования организации (учреждения и т.п.)

Членов ЭК: - Фамилия Имя Отчество, ученая степень, должность с указанием  
наименования кафедры (организации);

Секретаря ЭК: - Фамилия Имя Отчество, ученая степень, должность с указанием  
наименования кафедры.

провела I этап экзамена выпускников по направлению подготовки/специальности

\_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки/специальности),  
очной формы обучения, выполнивших в полном объеме учебный план и допущенных к  
сдаче ИА.

Согласно экзаменационному листу I этапа экзамена, выпускники  
\_\_\_\_\_ экзаменационной группы показали результаты оцененные  
номер экз. группы  
следующим образом:

№	Фамилия имя отчество	Процент правильных ответов, (%)	Оценка	Примечание
1				
2				
3				

Признать, что обучающиеся сдали I этап экзамена и допущены к следующему  
этапу:\*

№	Фамилия имя отчество
1	
2	

Председатель ЭК: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

Члены ЭК: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

Секретарь ЭК: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

*\*Если обучающийся получил оценку «неудовлетворительно» дополняется фраза «Признать обучающийся(ФИО) не прошел аттестационное испытание».*



федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Башкирский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

**заседания экзаменационной комиссии**

**(II этап - оценка уровня освоения практических навыков (умений), собеседование)**

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

Комиссия, созданная приказом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России № \_\_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в составе:

Председателя - Фамилия Имя Отчество, ученая степень, должность с указанием  
ЭК: наименования организации (учреждения и т.п.)

Членов ЭК: - Фамилия Имя Отчество, ученая степень, должность с указанием  
наименования кафедры (организации);

Секретаря ЭК: - Фамилия Имя Отчество, ученая степень, должность с указанием  
наименования кафедры.

провела II этап экзамена – оценка уровня освоения практических навыков (умений),  
собеседование выпускников по направлению подготовки/специальности

\_\_\_\_\_ (код и наименование направления подготовки/специальности)

\_\_\_\_\_ формы обучения, прошедших предыдущий этап ГИА.

Выпускники \_\_\_\_\_ экзаменационной группы показали результаты по  
оценке уровня освоения практических навыков (умений), оцененные следующим образом:

номер экз. группы

№	Фамилия имя отчество	Оценка	Характеристика ответа

Выпускники \_\_\_\_\_ экзаменационной группы показали результаты собеседования,  
оцененные следующим образом: \_\_\_\_\_

номер экз. группы

№	Фамилия имя отчество	№ экзаменационного билета	Оценка	Характеристика ответа

Выпускники \_\_\_\_\_ экзаменационной группы показали результаты II этапа экзамена, оцененные следующим образом: \_\_\_\_\_  
номер экз. группы

№	Фамилия отчество	имя	Оценка уровня освоения практических навыков (умений),	Собеседование	Итоговая оценка за II этап

Признать, что обучающиеся сдали II этап экзамена:\*

№	Фамилия имя отчество

Председатель ЭК:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Члены ЭК:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Секретарь ЭК:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Башкирский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

**заседания экзаменационной комиссии  
(Защита выпускной квалификационной (дипломной) работы)**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. с \_\_\_ час \_\_\_ мин до \_\_\_ час \_\_\_ мин  
по рассмотрению выпускной квалификационной (дипломной) работы обучающиеся по  
направления подготовки/специальности

(код и наименование направления подготовки/специальности)

в составе:

Председателя - Фамилия Имя Отчество, ученая степень, должность с указанием  
ЭК: наименования организации (учреждения и т.п.)

Членов Эк: - Фамилия Имя Отчество, ученая степень, должность с указанием  
наименования кафедры (организации);

Секретаря Эк: - Фамилия Имя Отчество, ученая степень, должность с указанием  
наименования кафедры.

Выпускники \_\_\_\_\_ экзаменационной группы показали результаты оцененные  
номер экз. группы  
следующим образом:

№	Фамилия имя отчество	Тема выпускной квалификационной (дипломной) работы	Оценка	Характеристика ответа
1				
2				

Признать, что выпускники выполнили и защитили выпускную квалификационную  
работу:

№	Фамилия имя отчество

Председатель Эк:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

Члены комиссии Эк:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

Секретарь Эк:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Башкирский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

**заседания экзаменационной комиссии  
(О присвоении квалификации)**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель - Фамилия Имя Отчество, ученая степень, должность с указанием  
ЭК: наименования организации (учреждения и т.п.)

Члены ЭК: - Фамилия Имя Отчество, ученая степень, должность с указанием  
наименования кафедры (организации);  
- .....

Секретарь к ЭК: - Фамилия Имя Отчество, ученая степень, должность с указанием  
наименования кафедры.

**СЛУШАЛИ:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рассмотрев результаты итоговой аттестации нижеперечисленных обучающихся по  
направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки/специальности)

комиссия постановила:

1. признать, что обучающиеся успешно прошли аттестационные испытания,  
предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом и  
основной образовательной программой;

№	Фамилия, имя, отчество	Итоговая оценка
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

2. присвоить квалификацию \_\_\_\_\_.

№	Фамилия, имя, отчество	Присваиваемые по специальностям и направлениям

		подготовки квалификации
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

3. выдать диплом специалиста/диплом бакалавра/ диплом магистра с отличием

№	Фамилия, имя, отчество
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

4. выдать дипломы специалиста/диплом бакалавра/ диплом магистра без отличия:

№	Фамилия, имя, отчество
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Особое мнение (рекомендации) членов экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

Председатель ЭК:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

Члены комиссии ЭК:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

Секретарь ЭК:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Башкирский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № \_\_\_\_\_**  
**заседания экзаменационной комиссии**  
**(I этап - тестовый контроль знаний (тестирование))**

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

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ЭК \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии ЭК:

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество.)

2. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

3. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

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

О сдаче экзамена по направлению подготовки/специальности

\_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Экзаменуется обучающийся \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

экзаменационной группы \_\_\_\_\_.  
номер экзаменационной группы

Всего вопросов: \_\_\_\_.

Процент правильных ответов \_\_\_\_\_ Оценка \_\_\_\_\_

Признать, что обучающийся сдал I этап экзамена и допущен к следующему этапу.

Председатель ЭК: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

Секретарь ЭК: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Башкирский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № \_\_\_\_\_**

**заседания экзаменационной комиссии**

**(II этап - оценка уровня освоения практических навыков (умений), собеседование)**

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

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель ЭК \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии ЭК:

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

2. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Секретарь ЭК \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

О сдаче экзамена по направлению подготовки/специальности  
\_\_\_\_\_.

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Экзаменуется обучающийся \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

экзаменационной группы \_\_\_\_\_.  
номер группы

**Оценка уровня освоения практических навыков:**

**Вопросы:**

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

Общая характеристика ответа обучающегося на заданные вопросы  
\_\_\_\_\_.

Оценка \_\_\_\_\_

**Собеседование: билет № \_\_\_\_\_.**

**Вопросы:**

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

Общая характеристика ответа обучающегося на заданные вопросы \_\_\_\_\_.

Оценка \_\_\_\_\_

Признать, что обучающийся сдал 2 этап экзамена с оценкой \_\_\_\_\_.

Председатель ЭК:

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(Фамилия И.О.)*

Секретарь ЭК:

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(Фамилия И.О.)*



(заполняется на каждого обучающегося защитившего ВКР)

федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Башкирский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № \_\_\_\_\_**  
**заседания экзаменационной комиссии**

**(Защита выпускной квалификационной (дипломной) работы)**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. с \_\_\_\_ час \_\_\_\_ мин до \_\_\_\_ час \_\_\_\_ мин  
по рассмотрению выпускной квалификационной (дипломной) работы обучающегося

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

по направлению подготовки/специальности

\_\_\_\_\_ (код и наименование направления подготовки/специальности)  
)

на тему: \_\_\_\_\_

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель ЭК \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Члены ЭК:

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)
2. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)
3. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Секретарь ЭК \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Выпускная квалификационная работа выполнена под руководством

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, ученая степень, должность)

В экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Текст дипломной работы на \_\_\_\_\_ листах.
2. Отзыв руководителя дипломной работы.
3. Рецензия по работе.
4. \_\_\_\_\_

После сообщения о выполненном проекте обучающемуся были заданы следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_  
(заданный вопрос)

\_\_\_\_\_ (фамилия и.о. лица задавшего вопрос)

2. \_\_\_\_\_  
(заданный вопрос)

\_\_\_\_\_ И Т.Д.  
(фамилия лица задавшего вопрос)

Общая характеристика ответа обучающегося на заданные ему вопросы и рецензию:

---

---

Оценка \_\_\_\_\_

Признать, что обучающийся \_\_\_\_\_ выполнил и защитил

\_\_\_\_\_ фамилия и инициалы обучающегося

выпускную квалификационную (дипломную) работу с оценкой \_\_\_\_\_.

Отметить, что (заполняется при необходимости) \_\_\_\_\_.

Особые мнения членов комиссии (если они имеются) \_\_\_\_\_

---

Председатель ЭК:

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(Фамилия И.О.)*

Секретарь ЭК:

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(Фамилия И.О.)*

федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Башкирский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № \_\_\_\_\_**

**заседания экзаменационной комиссии**

**О присвоении квалификации**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель ЭК \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Члены ЭК:

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

2. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Секретарь ЭК \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

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

сдал итоговую аттестацию с оценкой: \_\_\_\_\_  
(оценка)

Признать, что обучающийся \_\_\_\_\_  
прошел аттестационные испытания, предусмотренные федеральным образовательным  
стандартом и основной образовательной программой по направлению  
подготовки/специальности \_\_\_\_\_.  
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Присвоить \_\_\_\_\_ квалификацию \_\_\_\_\_.  
фамилия и инициалы обучающегося

Отметить, что (заполняется при необходимости)

\_\_\_\_\_

Особые мнения членов комиссии (если они имеются) \_\_\_\_\_

Выдать диплом (с отличием, без отличия) \_\_\_\_\_.

Председатель ЭК: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

Секретарь ЭК: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

### Критерии оценивания знаний обучающихся

- «Отлично» - если обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

- «Хорошо» - если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

- «Удовлетворительно» - если обучающийся усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

- «Неудовлетворительно» - если обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.



федеральное государственное бюджетное  
образовательное  
учреждение высшего образования  
«Башкирский государственный  
медицинский университет»  
Министерства здравоохранения  
Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по УР

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**А К Т**

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

г. Уфа

приема – передачи документов

Документы по итогам работы экзаменационной комиссии 20 \_\_\_\_ года,  
передаются в деканат \_\_\_\_\_

*название факультета*

количестве \_\_\_\_\_ листов по следующему списку:

1. зачетная книжка обучающегося -выпускника;
2. протоколы заседания комиссии ЭК по экзаменационным группам на \_\_\_\_\_ -  
х листах;
3. выписки из протоколов на \_\_\_\_\_ - х листах;
4. экзаменационный лист этапа тестирование ЭК (оригинал для дальнейшего  
хранения в личном деле выпускника);
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

Итого передано документов на \_\_\_\_\_ листах.

*(общее число документов цифрами и прописью)*

Председатель экзаменационной комиссии	подпись	/Ф.И.О./
--	---------	----------

Акт сдал:

Секретарь экзаменационной комиссии	подпись	/Ф.И.О./
---------------------------------------	---------	----------

Акт принял:

Декан _____ факультета	подпись	/Ф.И.О./
------------------------	---------	----------

Дата		
Документовед (секретарь) деканата _____ факультета	подпись	/Ф.И.О./
Дата		

**федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Башкирский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор \_\_\_\_\_ **В.Н. Павлов**  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЧЕТ  
ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ  
20\_\_ ГОДА  
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ/СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

---

## Оглавление

- 1. Состав экзаменационной комиссии (ЭК)**
- 2. Краткая характеристика заключений экзаменационной комиссии в предыдущие годы (за 3 года)**
- 3. Подготовка и проведение итоговой аттестации**
- 4. Результаты итоговой аттестации**
- 5. Заключение экзаменационной комиссии**



## 1. Состав экзаменационной комиссии (ЭК)

1.1. Номер, дата приказа ректора о составе ЭК.

1.2. Состав ЭК.

№	Состав ЭК	Ф.И.О.	Ученая степень	Ученое звание	Основная занимаемая должность (по штатному расписанию)	Количество участия в работе (в годах)
	Председатель					
	Член ЭК					
	Член ЭК					
	Секретарь					

1.3. Изменения состава ЭК, дополнения, причины.

## 2. Краткая характеристика заключений экзаменационной комиссии в предыдущие годы (за 3 года)

2.1. Оценка по подготовке специалистов в предыдущие годы.

2.2. Замечания по отдельным вопросам знаний обучающихся по профильным дисциплинам.

2.3. План мероприятий по устранению замечаний.

2.4. Реализация замечаний.

## 3. Подготовка и проведение итоговой аттестации

3.1. Общая характеристика содержания итоговой аттестации.

3.1.1. Законодательные и нормативные документы при подготовке методических документов и проведении итоговой аттестации.

3.1.2. Экзамен по специальности осуществлялся поэтапно и включает в себя следующие экзаменационные испытания: *1 этап; 2 этап; 3 этап.*

3.1.3. Характеристика помещений, выделенных для ГЭК.

3.1.4. Работа студенческой библиотеки и читальных залов, обеспеченность учебной литературой.

3.2 Учебно-методическая работа выпускающих кафедр.

3.2.1. Работа выпускающих кафедр по совершенствованию подготовки специалистов, поиску и внедрению новых, современных форм обучения и методов контроля знаний обучающихся в процессе учебы и на итоговой аттестации.

3.2.2. Работа выпускающих кафедр как основного звена в подготовке обучающихся к итоговой аттестации, их взаимодействие с другими кафедрами. Конкретные рекомендации по улучшению этой работы.

3.3. Составление, рецензирование, утверждение и оформление экзаменационных билетов, ситуационных задач для итоговой аттестации. Соотношение количества билетов, задач к числу экзаменуемых в день. Наличие вопросов, отражающих специфику специальности и региона. Учет новых достижений науки и практики в данной

отрасли в билетах, задачах. Дополнительные элементы контроля: тесты, рентгенограммы, инструментарий, рецепты, электрокардиограммы, данные лабораторных анализов и другие.

3.4. Организация консультаций (место проведения, формы проведения, процент посещения).

Название/форма проведения	Дата	Группы	Количество обучающихся/ %	Место проведения

3.5. Расписание экзаменов

Название этапа ГИА	Дата	Группы	Количество обучающихся	Место проведения

3.6. Замены членов экзаменационной комиссий, причины. Участие в итоговой аттестации преподавателей без ученой степени, причины. Замечания и предложения ЭК по составу.

3.7. Делопроизводство ЭК (перечень документов, их качество, своевременность оформления и представления в ЭК). Работа секретариата.

3.8. Условия работы ЭК (начало, окончание экзамена, исполнительская дисциплина членов ЭК, замена или отсутствие членов ЭК в связи с командировкой или другими служебными заданиями). Замечания и предложения по этому разделу.

#### 4. Результаты итоговой аттестации\*

4.1. Результаты 1 этапа - тестового контроля знаний (тестирование)

Число обучающихся, допущенных к тестовому контролю знаний (человек)	Результаты тестового контроля знаний							
	Удовлетворительно		Хорошо		Отлично		Неудовлетворительно	
	71-80 %		81-90 %		91-100 %		(70 % и менее)	
	абс. число	%	абс. число	%	абс. число	%	абс. число	%

Анализ ....

4.2. Результаты оценки уровня освоения практических навыков (умений)



#### 4.6. Общие результаты итоговой аттестации

Общее число выпускников в (человек)	Число обучающихся, допущенных к итоговой аттестации (человек)	Результаты ГИА							
		«Отлично»		«Хорошо»		«Удовл.»		«Неудовл.»	
		абс. числ	%	абс. числ	%	абс. число	%	абс. число	%

**Анализ ....**

4.7. Сравнительный анализ оценок на экзаменах и число выпускников, получивших диплом с отличием за отчетный и предыдущий год

Число сдавших (защитивших)	Оценки на экзаменах (в абсолютных цифрах)								Число выпускников, получивших диплом с отличием	
	«Отлично»		«Хорошо»		«Удовлетворительно»		«Неудовлетворительно»		отчетный год	предыдущий год
	отчетный год	предыдущий год	отчетный год	предыдущий год	отчетный год	предыдущий год	отчетный год	предыдущий год		

**Анализ ....**

4.8. Сравнительный анализ среднего балла и процента выпускников, получивших отличные, хорошие и удовлетворительные оценки за отчетный и предыдущий год.

Число сдавших		Средний балл		Процент выпускников, получивших отличные, хорошие, удовлетворительные оценки					
отчетный год	предыдущий год	отчетный год	предыдущий год	«Отлично»		«Хорошо»		«Удовлетворительно»	
				отчетный год	предыдущий год	отчетный год	предыдущий год	отчетный год	предыдущий год

**Анализ ....**

4.9. Недостатки в знаниях выпускников, отмеченных ЭК при проведении итоговой аттестации выпускников по направления подготовки/специальности \_\_\_\_\_ в 20\_\_ году.

Отмеченные недостатки	Место недостатков на предыдущих ИА	Мнение ЭК на отмеченные недостатки	Предложения по устранению недостатков

**Анализ ....**

### **5. Заключение экзаменационной комиссии.**

5.1. Заключение о качестве подготовки обучающихся: качество подготовки по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_ (характеристика теоретической и практической подготовки, положительные и отрицательные моменты в сравнении с предыдущим годом). Основные недостатки в подготовке обучающихся.

5.2. Рекомендации: конкретные предложения по совершенствованию подготовки специалистов в университете по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_. Предложения по улучшению подготовки и проведения итоговой аттестации, по улучшению форм и методов контроля знаний выпускников.

**Председатель ЭК**

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
Ф.И.О. расшифровка

**Секретарь ЭК**

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
Ф.И.О. расшифровка

**Лист ознакомления и согласования:**

**С отчетом ЭК ознакомлен и согласован**  
Дека́н \_\_\_\_\_ факультета

\_\_\_\_\_ /ФИО

## **Правила оформления отчета**

Отчет оформляется в редакторе Microsoft Word: ориентация листа – книжная, формат А4, поля по левому краю - 3 см, по правому, верхнему и нижнему – 2 см, шрифт Times New Roman, размер шрифта в тексте - 12 пт, в таблицах - 12 пт, междустрочный интервал – полуторный, выравнивание по ширине страницы, абзацный отступ – 1 см. Страницы нумеруются.

\*Таблицы заполняются по направлению подготовки /специальности (если предусмотрены по программе ГИА данные этапы экзаменов).