



Учреждение образования  
«Белорусский государственный медицинский университет»  
Система менеджмента качества

УТВЕРЖДЕНО

Приказ учреждения  
образования «Белорусский  
государственный  
медицинский университет»

12.11.2021 № 855

СТАНДАРТ  
учреждения образования  
«Белорусский государственный медицинский университет»

**СТУ Д 1.27-2021**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ, КУРСАНТОВ,  
СЛУШАТЕЛЕЙ ПРИ ОСВОЕНИИ СОДЕРЖАНИЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

Редакция 07

Внимание!

Актуальная версия документа только в электронном виде.

Распечатанная бумажная версия документа считается неучтенной и об изменениях не сообщается.

Минск 2021

## СТАНДАРТ РАЗРАБОТАЛИ

Первый проректор



И.Н.Мороз

Декан медико-профилактического  
факультета



А.В.Гиндюк

Начальник учебного отдела



Н.В.Фомченко

Методист высшей категории  
учебного отдела



Т.В.Таран

Заведующий докторантурой,  
аспирантурой и магистратурой



И.Р.Перережко

## СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	5
2.1. Республиканские и отраслевые нормативные правовые акты .....	5
2.2. Технические нормативные правовые акты: .....	5
2.3. Локальные правовые акты.....	5
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ .....	7
3.1. Термины и определения.....	7
3.2. Сокращения и обозначения .....	10
4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ .....	11
5. ОПИСАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	14
6. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ .....	39

## **1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1. Настоящий стандарт – документ системы менеджмента качества учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» (далее – стандарт университета), который определяет требования к организации и проведению текущей и итоговой аттестации студентов, курсантов, слушателей (далее – обучающиеся) при освоении содержания образовательной программы высшего образования I ступени, обеспечивающей получение квалификации специалиста с высшим образованием; образовательной программы высшего образования II ступени, формирующей знания, умения и навыки научно-педагогической и научно-исследовательской работы и обеспечивающей получение степени магистра (далее, если не установлено иное, – образовательные программы высшего образования II ступени) в учреждении образования «Белорусский государственный медицинский университет».

1.2. Настоящий стандарт университета распространяется на деятельность руководства и работников университета в рамках функционирования системы менеджмента качества в соответствии с требованиями СТБ ISO 9001-2015.

## **2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

### **2.1. Республиканские и отраслевые нормативные правовые акты**

2.1.1. Кодекс Республики Беларусь об образовании от 13.01.2011 №243-З.

2.1.2. Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 29.05.2012 № 53 «Об утверждении Правил проведения аттестации студентов, курсантов, слушателей при освоении содержания образовательных программ высшего образования».

2.1.3. Постановление Министерства образования Республики Беларусь и Министерства финансов Республики Беларусь от 22.09.2011 № 261/96 «О некоторых вопросах стипендиального обеспечения и осуществления других денежных выплат обучающимся».

2.1.4. Методические рекомендации по проектированию новых образовательных стандартов и учебных планов (поколение 3+), утверждены Министром образования Республики Беларусь от 30.05.2018.

2.1.5. Порядок разработки и утверждения учебных планов для реализации содержания образовательных программ высшего образования I ступени, утвержден Министром образования Республики Беларусь от 27.05.2019.

2.1.6. Методические рекомендации по разработке и утверждению учебных планов и индивидуальных учебных планов работы магистрантов для реализации содержания образовательных программ высшего образования II ступени, утверждены Министром образования Республики Беларусь от 18.11.2019.

2.1.7. Порядок разработки и утверждения учебных программ и программ практики для реализации содержания образовательных программ высшего образования, утвержден Министром образования Республики Беларусь от 27.05.2019.

2.1.8. Письмо Министерства образования Республики Беларусь от 28.05.2013 № 09-10/53-ПО «О Постановлении» с приложением «Критерии оценки результатов учебной деятельности обучающихся по десятибалльной шкале».

### **2.2. Технические нормативные правовые акты**

2.2.1. СТБ ISO 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования;

2.2.2. СТБ ИСО 9000-2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

### **2.3. Локальные правовые акты**

2.3.1. Инструкция о порядке оформления, регистрации, учета, выдачи и возврата зачетно-экзаменационных ведомостей в учреждении образования «Белорусский государственный медицинский университет», утверждена приказом учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» от 14.12.2016 № 659.

2.3.2. Инструкция о порядке оформления, регистрации и хранения зачетной книжки в учреждении образования «Белорусский государственный

медицинский университет», утверждена приказом учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» от 26.12.2016 № 672-а.

2.3.3. Положение о порядке перевода и восстановления студентов в учреждении образования «Белорусский государственный медицинский университет», утверждено приказом ректора университета от 22.04.2021 № 253.

2.3.4. Положение о курсовых работах студентов, обучающихся по специальности 1-79 01 08 «Фармация», учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет», утверждено приказом ректора университета от 22.04.2021 № 254.

2.3.5. Положение о дипломных работах студентов, обучающихся по специальности 1-79 01 08 «Фармация», учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет», утверждено приказом ректора университета от 22.04.2021 № 255.

2.3.6. Положение об отработке учебных занятий студентами (курсантами, слушателями) учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет», утверждено приказом ректора университета от 18.01.2019 № 37.

2.3.7. Положение о магистерской диссертации учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет», утверждено приказом ректора университета от 14.03.2013 № 121.

### **3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ**

#### **3.1. Термины и определения**

Академическая задолженность по учебной или общеобразовательной дисциплине, по учебной или производственной практике – результат текущей аттестации по учебной или общеобразовательной дисциплине, по учебной или производственной 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 учреждением высшего образования срок проведения текущей аттестации, а также невыполнение в полном объеме учебных планов, учебных программ I ступени высшего образования, невыполнение в полном объеме индивидуального плана работы магистранта.

Восстановление – зачисление в УВО для получения высшего образования соответствующей ступени лица, ранее обучавшегося в УВО и отчисленного из УВО до завершения им курса обучения.

Выпускник – лицо, получившее образование в учреждении образования.

Государственная экзаменационная комиссия – группа лиц, уполномоченная на проведение итоговой аттестации по специальности.

Государственный экзамен – форма итоговой аттестации, проводящаяся с целью установления уровня подготовки выпускника для выполнения профессиональных задач, соответствия его подготовки требованиям образовательного стандарта Республики Беларусь по специальности высшего образования и определения возможности выдачи выпускнику документа государственного образца о высшем образовании.

Деканат – организационный центр по управлению работой факультета, возглавляемый деканом (начальником) факультета, осуществляющий функции координации и административного обеспечения образовательного процесса, ведения делопроизводства.

Дифференцированный зачет – форма текущей аттестации по учебной и производственной практикам, а также по модулям и учебным дисциплинам, перечень которых определяется учебным планом учреждения высшего образования по специальностям (специализации), устанавливающая соответствие результатов учебной деятельности обучающегося по освоению учебной дисциплины (разделов учебной дисциплины) требованиям образовательных стандартов, учебно-программной документации по соответствующей дисциплине (модулю, практике) и предусматривающая оценку результатов учебной деятельности обучающегося отметками в баллах по десятибалльной шкале.

Запись – документ, в котором сформулированы достигнутые результаты или представлены свидетельства осуществленной деятельности.

Зачет – форма текущей аттестации, устанавливающая соответствие результатов учебной деятельности обучающегося по освоению модуля, учебной дисциплины (разделов учебной дисциплины) требованиям образовательных стандартов, учебно-программной документации по соответствующей дисциплине (модулю) и предусматривающая оценку результатов учебной деятельности обучающегося отметками «зачтено», «не зачтено».

Инструкция – установленный способ осуществления какой-либо деятельности или работы.

Итоговая аттестация – определение соответствия результатов учебной деятельности обучающихся требованиям образовательных стандартов, учебно-программной документации соответствующих образовательных программ и (или) индивидуальных планов работы аспирантов, адъюнктов, докторантов, соискателей в ходе и (или) при завершении получения образования.

Курсовая работа – вид самостоятельной работы обучающихся, представляющий собой решение конкретной учебной задачи по изучаемой учебной дисциплине в соответствии с установленными к курсовой работе требованиями.

Локальный правовой акт – официальный документ, принятый (изданный) нормотворческим органом, устанавливающий обязательные правила поведения в целях регулирования вопросов организации внутренней деятельности данного нормотворческого органа (его территориальных органов), подчиненных ему (входящих в его состав, систему) организаций.

Мониторинг – определение статуса системы, процесса, продукции, услуги или деятельности, осуществляемое на различных стадиях или в различные моменты времени.

Неудовлетворительные отметки – отметки 1 (один), 2 (два), 3 (три) балла и «не зачтено».

Нормативный правовой акт – официальный документ установленной формы, принятый (изданный) в пределах компетенции уполномоченного государственного органа (должностного лица) или путем референдума с соблюдением установленной законодательством Республики Беларусь процедуры, содержащий общеобязательные правила поведения, рассчитанные на неопределенный круг лиц и неоднократное применение.

Образовательный стандарт – технический нормативный правовой акт, определяющий содержание образовательной программы посредством установления требований к образовательному процессу и результатам освоения её содержания.

Обучающийся – студент, курсант или слушатель, осваивающий содержание образовательной программы высшего образования.

Положительные отметки – отметки не ниже 4 (четырёх) баллов по десятибалльной шкале и «зачтено».

Потребители – обучающиеся (слушатели, студенты, курсанты, магистранты).

Процесс – набор взаимосвязанных или взаимодействующих видов деятельности, которые используют входы для поставки намеченного результата.

Руководитель процесса – должностное лицо, наделенное необходимыми полномочиями для управления процессом, несущее ответственность за организацию, надлежащее функционирование и результаты процесса.

Текущая аттестация – определение соответствия результатов учебной деятельности обучающихся требованиям образовательных стандартов, учебно-программной документации соответствующих образовательных программ высшего образования.

Учебные планы – типовые учебные планы по специальностям (специализации), учебные планы учреждений высшего образования по специальностям (специализации), экспериментальные учебные планы по специальностям, индивидуальные учебные планы.

Факультет – организационно-административное структурное подразделение учреждения высшего образования, обеспечивающее осуществление учреждением высшего образования образовательной и научной деятельности, учебно-методической работы в рамках определенных профилей образования, направлений образования, специальностей подготовки специалистов.

Экзамен – форма текущей аттестации для оценки соответствия результатов учебной деятельности обучающегося по освоению модуля, учебной дисциплины (разделов учебной дисциплины) требованиям образовательных стандартов, учебно-программной документации по соответствующей учебной дисциплине (модулю) и предусматривающая оценку результатов учебной деятельности обучающегося отметками в баллах по десятибалльной шкале.

### **3.2. Сокращения и обозначения**

БГМУ – учреждение образования «Белорусский государственный медицинский университет».

ВМедИ – военно-медицинский институт в учреждении образования «Белорусский государственный медицинский университет».

КТ – компьютерное тестирование.

ЛПА – локальный правовой акт.

НМС – научно-методический совет.

НПА – нормативные правовые акты.

ОИТ – отдел информационных технологий.

ППС – профессорско-преподавательский состав.

РИО – редакционно-издательский отдел.

РК – руководство по качеству.

РП – руководитель процесса.

РСП – руководитель структурного подразделения.

РЭ – рабочий экземпляр.

СМК – система менеджмента качества.

СТБ – Государственный стандарт Республики Беларусь.

СТУ Д – стандарт университета, описывающий вид деятельности.

СТУ П – стандарт университета, описывающий процесс.

ТНПА – технические нормативные правовые акты.

УВО – учреждение высшего образования.

УМО – учебно-методический отдел.

УО – учебный отдел.

УПРК – уполномоченный представитель руководства по качеству.

## **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**4.1. Ректор университета** издает приказы, в которых утверждает учебные планы УВО; утверждает графики работы государственных экзаменационных комиссий;

утверждает ЛПА, регулирующие организацию проведения экзаменов и зачетов.

**4.2. Первый проректор** (уполномоченный представитель руководства по качеству) несет ответственность за

осуществление руководства подготовкой учебных планов;

утверждение расписания экзаменов в экзаменационную сессию;

осуществление общего руководства и контроля над работой деканатов и кафедр по проведению экзаменационных сессий.

**4.3. Начальник УО несет ответственность**

за анализ результатов экзаменационных сессий;

за разработку учебных планов;

за координацию деятельности по проведению зачетов и экзаменов на уровне университета;

за согласование проектов графика тестирования, графика работы государственных экзаменационных комиссий, расписания экзаменов в экзаменационную сессию;

совместно с заведующим докторантурой, аспирантурой и магистратурой – за контролем обеспечения подразделений университета учебными планами II ступени высшего образования, программами практик II ступени высшего образования.

**4.4. Начальник УМО несет ответственность**

за внесение предложений по формированию учебно-методических комплексов;

совместно с заведующим докторантурой, аспирантурой и магистратурой – за контролем обеспечения подразделений университета учебными программами II ступени высшего образования.

**4.5. Заведующий докторантурой, аспирантурой и магистратурой несет ответственность совместно с**

деканами факультетов – за порядком проведения мониторинга учебной деятельности студентов на II ступени высшего образования;

начальником учебного отдела – за контролем обеспечения подразделений университета учебными планами II ступени высшего образования, программами практик II ступени высшего образования;

начальником учебно-методического отдела – за контролем обеспечения подразделений университета учебными программами II ступени высшего образования;

деканами факультетов – за создание условий для проведения аттестации магистрантов, анализ результатов текущей и итоговой аттестаций.

**4.6. Деканы факультетов (начальник ВМедИ)** несут ответственность за организацию и контроль разработки тестовых заданий, вопросов и билетов к текущей и итоговой аттестации;

за организацию и контроль допусков к сдаче зачета, экзамена;

за контроль проведения зачетов и экзаменов;

за организацию получения у работника деканата зачетных и экзаменационных ведомостей под роспись в Журнале регистрации выдачи зачетно-экзаменационных ведомостей текущей аттестации учебной группы, зачетно-экзаменационных ведомостей текущей аттестации вне учебной группы;

за контроль оформления зачетно-экзаменационных ведомостей и зачетных книжек;

за организацию и контроль проведения повторной сдачи зачета (дифференцированного зачета), экзамена;

за формирование проекта расписания экзаменов в экзаменационную сессию;

за согласование расписания экзаменов с кафедрами, УО;

за размещение расписания экзаменов на сайте университета;

совместно с заведующим докторантурой, аспирантурой и магистратурой – за порядок проведения мониторинга учебной деятельности студентов на II ступени высшего образования;

совместно с заведующим докторантурой, аспирантурой и магистратурой – за создание условий для проведения аттестации магистрантов, анализ результатов текущей и итоговой аттестаций.

**4.7. Начальник ВМедИ** несет ответственность за

порядок проведения мониторинга учебной деятельности магистрантов;

создание условий для проведения аттестации магистрантов, анализ результатов текущей и итоговой аттестаций;

контроль обеспечения подразделений университета учебными планами, учебными программами и программами практик II ступени высшего образования.

**4.8. Начальник редакционно-издательского отдела**

несет ответственность за своевременное тиражирование документов, предусмотренных настоящим стандартом.

**4.9. Начальник центра развития информационных технологий**

несет ответственность за

сохранность электронной версии настоящего стандарта;

размещение в течение трех рабочих дней на серверах университета документов в соответствии с требованиями настоящего стандарта;

обеспечение работы серверов тестирования, компьютерных классов, локальной и общеуниверситетской компьютерной сети;

обеспечение своевременного обновления компьютерных программ, необходимых для организации и проведения тестирования;

администрирование локальных и общеуниверситетских серверов тестирования;

своевременное размещение тестов, разработанных кафедрами, на локальных и общеуниверситетских серверах тестирования;

защиту от несанкционированного изменения, сохранность и конфиденциальность информации, размещенной на локальных и общеуниверситетских тестовых серверах, о тестовых заданиях и результатах тестирования студентов в течение учебного года;

внесение соответствующих изменений в электронный вид документа в течение трех дней после получения от разработчика измененного варианта тестовых заданий;

поддержку актуальности электронной версии;

гарантию защиты от несанкционированного изменения и снятия неучтенных копий с электронного варианта.

**4.10. Заведующие кафедрами, начальники кафедр несут ответственность за**

организацию и контроль допуска обучающихся к текущей (итоговой) аттестации;

организацию проведения зачетов и экзаменов;

оформление зачетно-экзаменационных ведомостей и зачетных книжек;

получение у работника деканата зачетно-экзаменационных ведомостей под роспись в Журнале регистрации выдачи зачетно-экзаменационных ведомостей текущей аттестации учебной группы, зачетно-экзаменационных ведомостей текущей аттестации вне учебной группы;

своевременность возврата оформленных зачетно-экзаменационных ведомостей в деканат;

анализ, контроль и прогноз результатов измерений учебного процесса на уровне кафедры;

формирование электронных учебно-методических комплексов;

внесение предложений по формированию и реализации графика тестирования, расписания экзаменов на уровне кафедры;

подготовку и предоставление в деканат графиков проведения зачетов (дифференцированных зачетов);

организацию разработки тестовых заданий, вопросов и билетов к текущей и итоговой аттестации.

## 5. ОПИСАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 5.1. Текущая аттестация. Общие положения. Порядок допуска обучающихся к прохождению текущей аттестации.

5.1.1 Обучающиеся при освоении образовательных программ высшего образования в учреждении образования «Белорусский государственный медицинский университет» (далее – университет, БГМУ) проходят текущую и итоговую аттестацию.

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

5.1.3. Формами текущей аттестации при освоении содержания образовательных программ высшего образования I ступени являются:

- курсовая работа;
- зачет (дифференцированный зачет);
- экзамен по учебной дисциплине.

5.1.4. Формами текущей аттестации в университете 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 (далее, если не установлено иное, – образовательной программы высшего образования II ступени) являются:

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

5.1.5. Результаты текущей аттестации обучающихся в форме курсовой работы, дифференцированного зачета, экзамена по учебной дисциплине (модулю), кандидатского зачета (дифференцированного зачета) по общеобразовательной дисциплине, кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине оцениваются отметками в баллах по десятибалльной шкале.

5.1.6. Десятибалльная шкала оценки представляет собой систему измерения учебных достижений студентов, в которой отметка уровня знаний выражается последовательным рядом чисел (баллов) «1», «2», «3», «4», «5», «6», «7», «8», «9», «10». При оценке знаний обучающихся отметками в баллах по десятибалльной шкале учитываются критерии оценки результатов учебной деятельности обучающихся в университете по десятибалльной шкале согласно Приложению 1.

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

5.1.8. Результаты текущей аттестации в форме зачета оцениваются отметками «зачтено», «не зачтено».

5.1.9. Положительной является отметка «зачтено», отметка «не зачтено» является неудовлетворительной.

5.1.10. Экзамены по учебным дисциплинам (модулям) для обучающихся, осваивающих содержание образовательных программ высшего образования I и II ступеней в очной форме получения образования, а также кандидатские зачеты (дифференцированные зачеты), кандидатские экзамены по общеобразовательным дисциплинам для обучающихся, осваивающих содержание образовательных программ высшего образования II ступени, проводятся в период экзаменационной сессии, если иное не установлено настоящим стандартом.

5.1.11. Зачеты (дифференцированные зачеты) для обучающихся, осваивающих содержание образовательных программ высшего образования I ступени в очной форме получения образования, проводятся до начала экзаменационной сессии.

5.1.12. Зачеты (дифференцированные зачеты) и экзамены по учебным дисциплинам (модулям) для обучающихся, осваивающих содержание образовательных программ высшего образования I ступени в заочной форме получения образования, проводятся во время лабораторно-экзаменационной (установочной) сессии, если иное не установлено настоящим стандартом.

5.1.13. На лабораторно-экзаменационных (установочных) сессиях проводятся все виды учебных занятий, предусмотренных учебно-программной документацией по учебным дисциплинам, изучаемым в соответствующем семестре, обучающиеся проходят текущую аттестацию.

5.1.14. Студенты заочной формы получения высшего образования с согласия декана факультета по разрешению заведующего кафедрой (начальника кафедры), обеспечивающей преподавание учебной дисциплины (модуля), могут до соответствующей лабораторно-экзаменационной (установочной) сессии сдавать зачеты (дифференцированные зачеты) и экзамены по учебной дисциплине (модулю) при условии выполнения и защиты всех расчетных, расчетно-графических, лабораторных и иных работ и заданий, а также курсовых работ, предусмотренных учебно-программной документацией.

5.1.15. Выполнение контрольных работ студентами заочной формы получения высшего образования допускается заменять тестами.

5.1.16. Для участия в лабораторно-экзаменационной (установочной) сессии деканат фармацевтического факультета направляет обучающемуся вызов по форме согласно Приложению 2 (Ф-001) не менее чем за 15 дней до начала лабораторно-экзаменационной (установочной) сессии.

5.1.17. Количество лабораторно-экзаменационных (установочных) сессий в каждом учебном году устанавливается учебным планом по специальности, утверждаемым ректором университета, но не более четырех сессий в учебном году.

5.1.18. Для проведения текущей аттестации могут использоваться технические средства.

5.1.19. С целью периодического контроля результатов учебной деятельности обучающихся в процессе освоения ими содержания образовательных программ высшего образования кафедрами БГМУ может проводиться промежуточный контроль знаний (контрольные работы, коллоквиумы, итоговые занятия и т.д.) по учебным дисциплинам (модулям) текущего семестра, в том числе на основе рейтинговой или модульно-рейтинговой систем, результаты которого учитываются при проведении текущей аттестации по соответствующей учебной дисциплине (СТУ Д 1.40).

5.1.20. Со сроками и условиями повторного прохождения промежуточного контроля знаний (графиком пересдачи), установленными соответствующей кафедрой, обучающиеся должны быть ознакомлены путем размещения информации на странице кафедры на официальном веб-сайте университета и (или) на информационном стенде кафедры.

5.1.21. Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются отметками в баллах по десятибалльной шкале либо отметками «зачтено», «не зачтено».

5.1.22. Обучающиеся допускаются к сдаче зачета (дифференцированного зачета), экзамена по учебной дисциплине (модулю) при условии выполнения и защиты ими всех расчетных, расчетно-графических, лабораторных и иных работ, курсовых работ, предусмотренных учебно-программной документацией соответствующей учебной дисциплины (модуля) в текущем семестре.

5.1.23. Недопуск обучающегося к зачету (дифференцированному зачету) или экзамену по учебной дисциплине (модулю) осуществляется решением соответствующей кафедры и отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не допущен кафедрой» во время проведения зачета (дифференцированного зачета). Информация о недопущенных обучающихся по электронной почте подается в деканат соответствующего факультета незамедлительно после принятия кафедрой решения о недопуске, но не позднее последнего дня семестра. Отметка о недопуске вносится в электронный Журнал учета посещаемости практических занятий (лабораторных, семинарских), текущей успеваемости студентов, результатов экзаменов (вместо отметки о зачете).

5.1.24. Обучающиеся допускаются к сдаче кандидатских экзаменов и кандидатского зачета (дифференцированного зачета) по общеобразовательным дисциплинам при условии выполнения ими требований, предъявляемым программами-минимумами по общеобразовательным дисциплинам и своевременно сданным рефератам.

5.1.25. Недопуск обучающегося к кандидатскому экзамену или зачету (дифференцированному зачету) по общеобразовательной дисциплине осуществляется по представлению соответствующей кафедры докладной

записки заведующему докторантурой, аспирантурой и магистратурой и отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не допущен».

5.1.26. В случае недопуска обучающегося к зачету (дифференцированному зачету) или экзамену по учебной дисциплине (модулю) по решению кафедры, к кандидатскому зачету (дифференцированному зачету), кандидатскому экзамену по общеобразовательной дисциплине заведующий докторантурой, аспирантурой и магистратурой выставляет в зачетно-экзаменационной ведомости и электронной базе данных «Студент» отметку «не зачтено» или отметку 1 (один) балл, а обучающийся считается имеющим академическую задолженность по учебной или общеобразовательной дисциплине.

5.1.27. Обучающиеся, осваивающие содержание образовательных программ высшего образования I ступени в заочной форме получения высшего образования, допускаются к лабораторно-экзаменационной (установочной) сессии при отсутствии академической задолженности по предыдущей сессии.

5.1.28. Присутствие на экзаменах и зачетах (дифференцированных зачетах) по учебным дисциплинам посторонних лиц без разрешения ректора университета, первого проректора или декана факультета (начальника ВМедИ) не допускается.

5.1.29. На кандидатских экзаменах и зачетах могут присутствовать представители Высшей аттестационной комиссии Республики Беларусь и других государственных органов с согласия их руководителей, а также специалисты, имеющие ученую степень доктора или кандидата наук и являющиеся работниками организаций – заказчиков кадров.

5.1.30. Зачетно-экзаменационная ведомость является обязательным документом во время проведения текущей аттестации, в который заносятся результаты ее проведения.

5.1.31. Не допускается проведение текущей аттестации обучающихся вне учебной группы, не имеющих зачетно-экзаменационной ведомости текущей аттестации вне учебной группы или имеющих данную зачетно-экзаменационную ведомость, срок действия которой истек.

5.1.32. Оформление зачетно-экзаменационных ведомостей, их регистрация, учет, выдача и возврат осуществляется в соответствии с Инструкцией о порядке оформления, регистрации, учета, выдачи и возврата зачетно-экзаменационных ведомостей в учреждении образования «Белорусский государственный медицинский университет», утвержденной приказом ректора университета от 14.12.2016 №659.

5.1.33. При прохождении текущей аттестации по учебной или общеобразовательной дисциплине, модулю, по учебной или производственной практике обучающийся представляет экзаменатору (экзаменационной комиссии) зачетную книжку.

5.1.34. Оформление зачетных книжек, их регистрация и хранение осуществляется в соответствии с Инструкцией о порядке оформления,

регистрации и хранения зачетной книжки в учреждении образования «Белорусский государственный медицинский университет», утвержденной приказом ректора университета от 26.12.2016 №672-а.

5.1.35. Преподаватель, проводящий текущую аттестацию, несет личную ответственность за правильность и объективность выставленной отметки.

5.1.36. В случае несогласия с выставленной отметкой обучающийся имеет право в день проведения зачета (дифференцированного зачета), экзамена подать заведующему кафедрой письменное заявление (Приложение 3, Ф-002) о пересмотре результатов сдачи зачета (дифференцированного зачета), экзамена (далее – апелляция).

5.1.37. Рассмотрение апелляции проводится в день подачи заявления апелляционной комиссией в количестве не менее трех человек, формируемой заведующим кафедрой (начальником кафедры). В состав комиссии включается преподаватель, который выставил на зачете (дифференцированном зачете), экзамене по учебной дисциплине (модулю) неудовлетворительную отметку.

5.1.38. Порядок рассмотрения апелляции определяет апелляционная комиссия. В ходе рассмотрения апелляции, которая не является переэкзаменовкой, проверяется только правильность выставленной отметки. При рассмотрении апелляции дополнительный опрос обучающегося не допускается.

5.1.39. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об отметке. При возникновении разногласий между членами апелляционной комиссии по причине выставленной отметки проводится голосование, и она определяется большинством голосов. Отметка, выставленная апелляционной комиссией, является окончательной и пересмотру не подлежит.

5.1.40. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, с которым знакомят обучающегося под роспись. Заявление обучающегося и протокол заседания апелляционной комиссии хранятся в делах кафедры в течение шести лет.

5.1.41. На основании решения апелляционной комиссии об изменении выставленной отметки соответствующие изменения вносятся в зачетную книжку обучающегося и в зачетно-экзаменационную ведомость.

5.1.42. При отсутствии в учебных планах зачетной недели зачеты (дифференцированные зачеты) по учебным дисциплинам (модулям), защита курсовых работ проводятся перед экзаменационной сессией. Допускается проведение зачетов (дифференцированных зачетов) по учебным дисциплинам (модулям) сразу после окончания проведения учебных занятий (лекций, лабораторных, практических и семинарских занятий) по данной учебной дисциплине.

5.1.43. Обучающийся, не явившийся на аттестацию, обязан не позднее, чем на следующий день, лично или через старосту группы уведомить о

причине неявки деканат факультета и представить документы, подтверждающие уважительную причину неявки, в течение пяти рабочих дней по завершении уважительных обстоятельств.

5.1.44. Обучающимся, при освоении содержания образовательных программ высшего образования I степени и образовательных программ высшего образования II степени не защищавшим курсовую работу, не сдававшим зачет (дифференцированный зачет), экзамен по учебной дисциплине (модулю) в установленный университетом срок по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия и иное), подтвержденной документально, деканом факультета (начальником ВМедИ), заведующим докторантурой, аспирантурой, магистратурой устанавливается индивидуальный срок прохождения текущей аттестации.

5.1.45. Индивидуальный срок защиты курсовой работы, сдачи зачета (дифференцированного зачета) для обучающихся, осваивающих содержание образовательных программ высшего образования I степени в очной форме получения образования, должен устанавливаться до даты проведения второго экзамена экзаменационной сессии. Увеличение срока допускается в исключительных случаях по решению декана факультета (начальника ВМедИ).

5.1.46. Обучающимся, при освоении содержания образовательной программы высшего образования II степени, не сдававшим кандидатские экзамены, кандидатский зачет (дифференцированный зачет) по общеобразовательным дисциплинам в установленный университетом срок по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия и иное), подтвержденной документально, ректор университета определяет их сдачу в сроки, запланированные для сдачи кандидатских экзаменов, кандидатского зачета (дифференцированного зачета) по общеобразовательным дисциплинам другой группы.

5.1.47. Повторное проведение текущей аттестации для лиц, ликвидирующих академическую задолженность, повторное проведение итоговой аттестации осуществляется на платной основе.

5.1.48. Средний балл успеваемости обучающихся определяется как среднеарифметическая величина из отметок, полученных по результатам текущей аттестации с округлением до десятых.

5.1.49. Обучающиеся могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам, результаты сдачи которых по желанию обучающихся заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку и выписку из зачетно-экзаменационной ведомости (приложение к диплому).

5.1.50. Отметки, полученные по результатам текущей аттестации после окончания семестра в соответствии со сроками, предусмотренными учебным планом, учитываются при назначении стипендии по результатам следующего семестра. Отметки, полученные по результатам текущей аттестации по

факультативным дисциплинам, при определении среднего балла при назначении стипендии не учитываются.

5.1.51. С целью повышения отметки по учебной дисциплине (модулю), полученной по итогам текущей аттестации, обучающийся может быть повторно аттестован в течение всего срока получения высшего образования на I ступени не более чем по трем учебным дисциплинам учебного плана специальности (специализации).

5.1.52. Повторная аттестация с целью повышения отметки по учебной дисциплине допускается, как правило, только на выпускном курсе при условии наличия у обучающегося по результатам учебной деятельности при получении высшего образования I ступени не менее 75 процентов отметок 10 (десять) и (или) 9 (девять) баллов и не более трех отметок ниже 7 (семи) баллов или при условии, что повторная аттестация с целью повышения отметки по учебной дисциплине позволит достичь наличия у обучающегося не менее 75 процентов отметок 10 (десять) и (или) 9 (девять) баллов при наличии остальных отметок не ниже 7 (семи) баллов с учетом отметок, полученных на государственных экзаменах.

5.1.53. Условия и сроки проведения текущей аттестации с целью повышения отметки могут быть изменены деканом факультета (начальником ВМедИ) по согласованию с ректором (первым проректором). Повторная аттестация с целью повышения отметки по учебной дисциплине принимается комиссией в составе не менее двух преподавателей соответствующей учебной дисциплины.

5.1.54. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебных программ, успешно сдавшие курсовые работы, зачеты (дифференцированные зачеты) и экзамены по учебным дисциплинам, распоряжением декана факультета (начальника ВМедИ) переводятся на следующий семестр (курс), о чем декан факультета (начальник ВМедИ) делает в конце учебного года отметку в учебной карточке, зачетной книжке студента.

5.1.55. Обучающиеся, не прошедшие текущую аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий семестр (курс) условно.

5.1.56. Обучающиеся, продолжающие получение высшего образования в порядке перевода, восстановления из других учреждений высшего образования имеют право на зачет ранее изученных дисциплин (пройденных практик) или повышение ранее полученных отметок в других учреждениях высшего образования в порядке, установленном Положением о порядке перевода и восстановления студентов в учреждении образования «Белорусский государственный медицинский университет», утвержденным приказом ректора университета 22.04.2021 № 253.

5.1.57. Зачтение ранее полученных отметок освобождает обучающегося от повторения учебных занятий и заданий по данной учебной дисциплине (модулю) и не влечет изменений договорных отношений между университетом и обучающимся.

## **5.2. Организация и проведение зачетов и дифференцированных зачетов при освоении содержания образовательных программ высшего образования I степени**

5.2.1. Зачет используется как форма текущей аттестации для установления соответствия результатов учебной деятельности обучающегося по освоению учебной дисциплины (разделов учебной дисциплины), модуля требованиям образовательных стандартов, учебно-программной документации по соответствующей дисциплине (модулю).

5.2.2. Дифференцированный зачет используется как форма текущей аттестации по учебной и производственной практике, а также по учебным дисциплинам (модулям), перечень которых определяется учебным планом по специальностям (специализации).

5.2.3. Дифференцированный зачет по производственной практике у студентов 5 курса лечебного, педиатрического, медико-профилактического факультетов принимается комиссией, утверждаемой приказом ректора (распоряжением декана факультета (начальника ВМедИ). Отметка по дифференцированному зачету выводится как среднеарифметическая по отметкам, полученным студентом по разделам практики.

5.2.4. Вопросы и задания для проведения зачетов (дифференцированных зачетов) утверждаются на заседании кафедры не позднее, чем за две недели до начала проведения зачетов (дифференцированных зачетов).

5.2.5. Форма проведения зачета (дифференцированного зачета) по учебной дисциплине (модулю) (устная, письменная, тестирование, контрольная работа и другое) устанавливается решением кафедры.

5.2.6. Информация об организации и проведении зачетов (дифференцированных зачетов) доводится до сведения обучающихся путем ее размещения на странице кафедры на официальном веб-сайте университета и на информационных стендах кафедры не позднее, чем за две недели до начала проведения зачетов (дифференцированных зачетов).

5.2.7. Зачет (дифференцированный зачет) по учебной дисциплине (модулю), если по ней учебным планом по специальности (специализации) не предусмотрен экзамен, принимается преподавателем, который проводил учебные занятия в форме лекций. Если по данной учебной дисциплине не предусмотрены учебные занятия в форме лекций, то зачет (дифференцированный зачет) по учебной дисциплине принимается преподавателем, проводившим практические или семинарские занятия.

5.2.8. Зачет (дифференцированный зачет) по учебной дисциплине (модулю) в случае, если графиком учебного процесса не предусмотрена организация зачетной недели и отсутствуют возможности для организации приема зачета (дифференцированного зачета) преподавателем, который проводил учебные занятия в форме лекций, с целью обеспечения проведения текущего контроля знаний, по решению кафедры, оформленному

протоколом, может приниматься преподавателем, который проводил лабораторные, практические или семинарские занятия по этой дисциплине.

5.2.9. Зачет (дифференцированный зачет) по практике принимается преподавателем, являющимся руководителем практики от кафедры. Отметка по производственной практике, состоящей из нескольких разделов, выводится как среднеарифметическое значение на основании зачетного листа по производственной практике (Приложение 13, Ф-011)

### **5.3. Порядок организации и защиты курсовых работ**

Курсовая работа как форма текущей аттестации обучающихся при освоении содержания образовательных программ высшего образования I ступени является видом самостоятельной работы обучающихся, представляющей собой решение учебной задачи по изучаемой учебной дисциплине в соответствии с установленными к курсовой работе требованиями.

Порядок организации и защиты курсовых работ определяется Положением о курсовых работах студентов, обучающихся по специальности 1-79 01 08 «Фармация», учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет», утвержденным приказом ректора университета от 22.04.2021 № 254.

### **5.4. Организация и проведение экзаменов при освоении содержания образовательных программ высшего образования I ступени**

5.4.1. Экзамен используется как форма текущей аттестации для оценки соответствия результатов учебной деятельности обучающегося по освоению учебной дисциплины (разделов учебной дисциплины), модуля требованиям образовательных стандартов, учебно-программной документации по соответствующей дисциплине (модулю).

5.4.2. Расписание экзаменов для всех форм получения высшего образования составляется деканами факультетов (начальником ВМедИ, заведующим докторантурой, аспирантурой, магистратурой) в соответствии с учебными планами, с учетом предложений, поступающих от кафедр и учебных групп.

5.4.3. Расписание экзаменов согласуется с учебным отделом и утверждается ректором университета (первым проректором) и доводится до сведения профессорско-преподавательского состава и обучающихся не позднее чем за две недели до начала экзаменационной сессии, путем размещения на официальном веб-сайте университета, информационных стендах деканатов и, при необходимости, рассылки заинтересованным по электронной почте.

5.4.4. Для обучающихся в очной форме получения высшего образования на подготовку к экзамену по каждой учебной дисциплине (модулю) отводится не менее трех календарных дней.

5.4.5. Обучающиеся в заочной форме получения высшего образования сдают экзамены в период лабораторно-экзаменационной (установочной)

сессии. На систематизацию изученного материала перед экзаменом по каждой учебной дисциплине (модулю) отводится не менее трех часов.

5.4.6. Обучающиеся, осваивающие содержание образовательных программ высшего образования I ступени в очной форме получения высшего образования, допускаются к экзаменационной сессии при условии защиты курсовых работ, сдачи зачетов (дифференцированных зачетов) (за исключением зачетов по учебным дисциплинам цикла «Дополнительные виды обучения» типовых учебных планов по специальности (специализации)), предусмотренных учебными планами в текущем семестре, и получении отметок «зачтено» или не ниже 4 (четырёх) баллов.

5.4.7. Допуск к экзаменационной сессии обучающегося, осваивающего содержание образовательной программы высшего образования I ступени в очной форме получения высшего образования, оформляется деканом (начальником) факультета, его заместителем, с указанием даты допуска путем проставления в верхней части страницы «Зачеты» текущего семестра в зачетной книжке штампа «Допущен к сессии».

5.4.8. При внесении деканатом факультета записей в зачетные книжки, зачетно-экзаменационные ведомости текущей аттестации в учебной группе, зачетно-экзаменационные ведомости текущей аттестации вне учебной группы, иные документы, допускается использование факсимильной подписи декана факультета (начальника ВМедИ), его заместителей с её расшифровкой, при условии проставления оригинальных оттисков печатей (штампов) факультета.

5.4.9. Ликвидация обучающимся имеющихся академических задолженностей по результатам сдачи зачетов (дифференцированных зачетов), защиты курсовых работ, защиты практики является основанием для его незамедлительного допуска к экзаменационной сессии, если ликвидация академических задолженностей и последующее обращение обучающегося о предоставлении допуска произошли не позже наступления обстоятельств, предусмотренных подпунктами 5.1 и 5.4 пункта 5 статьи 79 Кодекса республики Беларусь об образовании.

5.4.10. При явке на экзамен студенты обязаны иметь зачетную книжку со штампом о допуске к экзаменационной сессии, которую предъявляют экзаменатору в начале экзамена.

5.4.11. В случае установления индивидуального срока защиты курсовой работы, сдачи зачета (дифференцированного зачета) студенты допускаются к сдаче экзамена по учебной дисциплине (модулю) на основании письменного разрешения декана факультета (начальника ВМедИ).

5.4.12. Не разрешается прием экзаменов у обучающихся, осваивающих содержание образовательных программ высшего образования I ступени в дневной форме получения высшего образования, не имеющих полученного в установленном порядке допуска к экзаменационной сессии или письменного разрешения декана факультета (начальника ВМедИ), дающего право на

сдачу экзамена по учебной дисциплине (модулю) в случае установления индивидуального срока защиты курсовой работы, сдачи зачета (дифференцированного зачета).

5.4.13. Обучающимся, демонстрирующим отличную и хорошую успеваемость, не имеющим пропусков занятий по неуважительным причинам, а также принимающим активное участие в общественной и научной жизни университета, декан факультета (начальник ВМедИ) может разрешить сдачу экзаменов до экзаменационной сессии (досрочно). Досрочная сдача экзаменов разрешается при наличии уважительных причин (по состоянию здоровья и необходимости санаторно-курортного лечения; плановая госпитализация; беременность; осложненное течение беременности; дата родов, попадающая на период сессии; участие в международных или иных студенческих программах по линии университета, научных конференциях; семейные обстоятельства и др.), подтвержденных соответствующими документами и при условии выполнения обучающимся требований учебных программ всех учебных дисциплин (модулей), изучаемых в текущем семестре.

5.4.14. Досрочный прием экзаменов без разрешения декана факультета (начальника ВМедИ) не допускается.

5.4.15. Экзамены принимаются лицами из числа профессорско-преподавательского состава, которые проводят учебные занятия в форме лекций по соответствующим учебным дисциплинам (модулям). В случаях, когда лицо из числа профессорско-преподавательского состава, осуществлявшее проведение учебных занятий в форме лекций по учебной дисциплине (модулю) не может принимать экзамен, заведующий кафедрой (начальник кафедры) назначает в качестве экзаменатора другое лицо из числа профессорско-преподавательского состава кафедры. По решению научно-методического совета университета, с учетом уровня подготовки и педагогического опыта к приему экзаменов могут быть допущены преподаватели, не проводящие учебные занятия в форме лекций.

5.4.16. В случаях, если отдельные разделы учебной дисциплины (модуля), по которой предусмотрен экзамен, проводились в одном семестре несколькими лицами из числа профессорско-преподавательского состава, экзамен может проводиться с их участием, но выставляется одна отметка по учебной дисциплине (модулю).

5.4.17. Не допускается прием экзаменов у обучающихся на иностранном языке лицами из числа профессорско-преподавательского состава, не владеющими соответствующим иностранным языком.

5.4.18. Экзамен проводится по билетам, составленным по форме Ф-003 (Приложение 4). Количество вопросов в билете и их форма определяются кафедрой. Количество экзаменационных билетов должно превышать число обучающихся в учебной группе.

5.4.19. Экзаменационные билеты для проведения экзамена ежегодно составляются и подписываются лицом из числа профессорско-

преподавательского состава, осуществлявшим чтение лекций по данной учебной дисциплине (модулю), и утверждаются заведующим соответствующей кафедры (начальником кафедры). Ознакомление обучающихся с экзаменационными билетами до экзамена не допускается. Хранение билетов организуется заведующим кафедрой (начальником кафедры) в сейфе (металлическом ящике) с обеспечением условий, необходимых для сохранения конфиденциальности содержания экзаменационных билетов.

5.4.20 Перечень теоретических вопросов и практических заданий, задач, заданий для письменных работ, программы выступлений и иные материалы, необходимые для проведения экзамена, разрабатываются лицами из числа профессорско-преподавательского состава в соответствии с учебными программами, обсуждаются на заседании кафедры, утверждаются и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала сессии.

5.4.21. Форма проведения экзамена по учебной дисциплине (модулю) (устная или письменная, тестирование и другое) устанавливается решением соответствующей кафедры и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала сессии.

5.4.22. Для подготовки ответа на экзамене обучающемуся отводится не менее 20 минут. Во время экзаменов обучающиеся имеют право пользоваться перечнем теоретических вопросов, а также с разрешения лица, принимающего экзамен, информационно-аналитическими, справочными материалами, техническими нормативными правовыми актами, перечень которых устанавливается соответствующей кафедрой.

5.4.23. Лицо из числа профессорско-преподавательского состава, принимающее экзамен, имеет право задавать студенту дополнительные вопросы (практические задачи) по программе учебной дисциплины (модуля).

5.4.24. Письменные ответы обучающихся после окончания экзамена хранятся на кафедре в соответствии с номенклатурой дел кафедры.

5.4.25. Допускается проведение экзамена по дисциплине в несколько этапов (тестовый контроль, оценка уровня практической подготовки обучающихся, контроль степени усвоения теоретических знаний и иное по решению кафедры). Количество этапов, как правило, не должно превышать двух. Допуск к следующему этапу осуществляется при условии сдачи предыдущего этапа на положительную отметку. В случае сдачи этапа экзамена на неудовлетворительную отметку обучающийся считается не сдавшим экзамен и к дальнейшим этапам не допускается.

5.4.26. При проведении тестового контроля длина теста должна составлять 50-100 тестовых заданий, охватывающих весь объем учебной программы по дисциплине (модулю). На тестирование одного студента отводится не более одного академического часа. Критерии оценки тестового контроля знаний обучающихся при проведении экзамена представлены в Приложении 5.

5.4.27. При проведении оценки уровня практической подготовки обучающихся этап экзамена проводится по билетам, включающим не менее двух заданий. По решению кафедры необходимым условием допуска к контролю усвоения практических умений и навыков может быть наличие дневника освоения практических умений и навыков, практикума или иного документа, подтверждающего степень освоения практических умений и навыков обучающимся. Критерии оценки уровня практической подготовки обучающихся разрабатываются кафедрой на основе критериев оценки результатов учебной деятельности обучающихся в университете по десятибалльной шкале.

5.4.28. При проведении контроля степени усвоения теоретических знаний в экзаменационные билеты рекомендуется включать практические задачи по учебной дисциплине (модулю). Для обеспечения преемственности и интеграции в преподавании специальных дисциплин рекомендуется содержание и формулировки теоретических вопросов и практических заданий, задач, заданий для письменных работ, программ выступлений и иных материалов, необходимых для проведения экзамена, согласовывать с кафедрами, преподающими дисциплины цикла естественнонаучных и общепрофессиональных дисциплин (нормальной анатомии, биологической химии, нормальной физиологии, патологической физиологии и иными).

5.4.29. Итоговая отметка выставляется с учетом требований стандарта университета СТУ Д 1.40 «Рейтинг студентов».

5.4.30. До начала экзаменационной сессии кафедрами должна быть обеспечена возможность ликвидации отставания отдельных студентов от графика учебного процесса, допущенного ими в течение семестра в соответствии с требованиями Положения об отработке учебных занятий студентами (курсантами, слушателями) учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет», утвержденного приказом ректора университета от 18.01.2019 № 37.

## **5.5. Организация и проведение кандидатских экзаменов, кандидатских зачетов (дифференцированных зачетов) по общеобразовательным дисциплинам при освоении содержания образовательных программ высшего образования II ступени**

5.5.1. Кандидатские экзамены, кандидатские зачеты (дифференцированные зачеты) по общеобразовательным дисциплинам, перечень которых в соответствии с пунктом 5 статьи 214 Кодекса Республики Беларусь об образовании утверждается Высшей аттестационной комиссией Республики Беларусь.

5.5.2. Дисциплины «Философия и методология науки», «Иностранный язык», «Основы информационных технологий» изучаются по выбору магистранта и являются дополнительными видами обучения.

Кандидатские экзамены, кандидатские зачеты (дифференцированные зачеты) по общеобразовательным дисциплинам проводятся в случае выбора магистрантом дополнительных видов обучения.

5.5.3. Ректор университета (первый проректор, проректор по научной работе) утверждает расписание кандидатских зачетов (дифференцированных зачетов), кандидатских экзаменов по общеобразовательным дисциплинам не позднее чем за три недели до начала экзаменационной сессии.

5.5.4. Ректор университета:

не позднее чем за две недели до начала экзаменационной сессии утверждает своим приказом состав комиссий для приема кандидатских экзаменов и кандидатских зачетов (дифференцированных зачетов) по каждой из общеобразовательных дисциплин;

не позднее чем за неделю до начала экзаменационной сессии утверждает своим приказом список обучающихся, которые допущены к сдаче кандидатских экзаменов и кандидатского зачета (дифференцированного зачета) по общеобразовательным дисциплинам.

5.5.5. Для проведения кандидатских экзаменов и кандидатских зачетов (дифференцированных зачетов) создается комиссия по приему кандидатских экзаменов и кандидатских зачетов (дифференцированных зачетов) по каждой из общеобразовательных дисциплин. Численность комиссии составляет от 3 до 5 человек.

5.5.6. Председателем комиссии по приему кандидатских экзаменов и кандидатских зачетов (дифференцированных зачетов) назначается доктор или кандидат наук, имеющий ученое звание и являющийся специалистом по профилю принимаемого кандидатского экзамена или кандидатского зачета (дифференцированного зачета) или ректор университета (первый проректор, проректор по научной работе, проректор по учебной и воспитательной работе).

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

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

5.5.9. В состав комиссий по приему кандидатского экзамена по иностранному языку, кандидатского зачета (дифференцированного зачета) по основам информационных технологий 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 экзамена или кандидатского зачета (дифференцированного зачета) по соответствующей общеобразовательной дисциплине.

5.5.10. Для сдачи кандидатских экзаменов и кандидатского зачета (дифференцированного зачета) по общеобразовательным дисциплинам формируются группы численностью не более 12 человек.

5.5.11. Форма проведения кандидатских экзаменов и зачетов (устная или письменная) определяется соответствующей кафедрой университета.

5.5.12. На подготовку ответа на кандидатском экзамене, кандидатском зачете (дифференцированном зачете) по общеобразовательной дисциплине обучающемуся отводится не менее 30 минут. Для подготовки ответа используются листы устного ответа со штампом университета, которые хранятся после сдачи кандидатских экзаменов, кандидатских зачетов (дифференцированных зачетов) по общеобразовательным дисциплинам на протяжении одного года на кафедрах университета, на которых они проводились.

5.5.13. Члены комиссии по приему кандидатских экзаменов, кандидатского зачета (дифференцированного зачета) по общеобразовательным дисциплинам могут задавать экзаменуемым дополнительные вопросы в объеме программы-минимума, по материалам реферата.

5.5.14. На каждого обучающегося, который выбрал дополнительные виды обучения и допущен к сдаче кандидатских экзаменов и кандидатского зачета (дифференцированного зачета) заполняется протокол по каждому кандидатскому экзамену и кандидатскому зачету (дифференцированному зачету) по форме согласно Приложению 6 (Ф-004).

5.5.15. Протокол подписывается членами комиссии по приему кандидатского экзамена, кандидатского зачета (дифференцированного зачета) по общеобразовательной дисциплине, присутствовавшими на кандидатском экзамене, кандидатском зачете (дифференцированном зачете), и утверждается ректором университета.

5.5.16. При положительном результате сдачи кандидатских экзаменов, кандидатского зачета (дифференцированного зачета) по общеобразовательным дисциплинам университет выдает удостоверение по форме согласно Приложению 7 (Ф-005).

## **5.6. Организация ликвидации академической задолженности**

### **5.6.1. Общие положения**

5.6.1.1. Академическая задолженность по учебной или общеобразовательной дисциплине, модулю, по учебной или производственной практике – это результат текущей аттестации по учебной или общеобразовательной дисциплине, модулю, по учебной или производственной 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 университетом срок проведения текущей аттестации, а также невыполнение в полном объеме учебных планов, учебных программ I ступени высшего образования, невыполнение в полном объеме индивидуального плана работы магистранта.

5.6.1.2. Обучающиеся, не прошедшие текущую аттестацию и (или) имеющие академическую задолженность по результатам текущей аттестации, должны пройти текущую аттестацию и (или) ликвидировать академическую задолженность в сроки и на условиях, устанавливаемых настоящим стандартом.

5.6.1.3. Обучающимся, осваивающим содержание образовательных программ высшего образования I ступени, которые получили в зимнюю экзаменационную сессию не более двух неудовлетворительных отметок, декан факультета (начальник ВМедИ) устанавливает индивидуальные сроки ликвидации академической задолженности, но не позднее первых тридцати календарных дней следующего семестра.

5.6.1.4. Обучающимся, осваивающим содержание образовательных программ высшего образования I ступени, которые получили в летнюю экзаменационную сессию не более двух неудовлетворительных отметок, декан факультета (начальник ВМедИ) устанавливает индивидуальные сроки ликвидации академической задолженности, но не позднее первых тридцати календарных дней следующего учебного года.

5.6.1.5. Порядок и сроки ликвидации академической задолженности обучающимися медицинского факультета иностранных учащихся определяются ректором университета по представлению декана факультета (начальника ВМедИ).

5.6.1.6. В исключительных случаях (семейные обстоятельства, стихийные бедствия и другие, подтвержденные документально) ректором университета может быть продлен срок ликвидации академической задолженности.

5.6.1.7. Обучающиеся должны быть ознакомлены с установленными для них индивидуальными сроками ликвидации академической задолженности путем размещения информации на официальном веб-сайте университета и на информационных стендах деканатов факультетов.

## **5.6.2. Организация ликвидации академической задолженности при освоении образовательных программ высшего образования I ступени**

5.6.2.1. При освоении образовательных программ высшего образования I ступени передача неудовлетворительной отметки, полученной при сдаче зачета (дифференцированного зачета), экзамена по учебной дисциплине (модулю), а также передача зачета (дифференцированного зачета), экзамена по учебной дисциплине (модулю) после неявки обучающегося в

установленные сроки без уважительной причины допускается не более двух раз.

5.6.2.2. Передача принимается комиссией в количестве не менее трех человек, формируемой распоряжением заведующего кафедрой (начальника кафедры). Со сроком работы комиссии должен быть ознакомлен обучающийся. В состав комиссии включается преподаватель, который выставил на зачете (дифференцированном зачете), экзамене по учебной дисциплине (модулю) неудовлетворительную отметку. При последующей передаче в состав комиссии включается преподаватель, не принимавший ранее участие в аттестации обучающегося.

5.6.2.3. В случае получения неудовлетворительной отметки или неявки обучающегося при второй передаче зачета (дифференцированного зачета), экзамена по учебной дисциплине (модулю) обучающийся считается не ликвидировавшим академическую задолженность в установленные сроки.

5.6.2.4. Передача двух учебных дисциплин в один день не разрешается.

После передачи лист ответа обучающегося (устной аттестации, аттестации в форме компьютерного теста) храниться на кафедре в течение 6 (шести) лет. Лист ответа должен содержать дату аттестации, фамилию, имя, отчество обучающегося, вопросы билета, дополнительные вопросы обучающемуся, ответ обучающегося, отметку, подписи и расшифровку подписей членов комиссии, подпись и расшифровку подписи обучающегося в ознакомлении с выставленной комиссией отметкой.

5.6.2.5. Передача обучающимся экзамена с неудовлетворительной отметкой в период экзаменационной сессии не допускается. В отдельных случаях при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, декан факультета (начальник ВМедИ) может разрешить обучающемуся, добившемуся высоких показателей в научно-исследовательской работе и (или) общественно-полезной деятельности, передачу одного экзамена, по которому получена неудовлетворительная отметка, в период экзаменационной сессии.

5.6.2.6. Передача неудовлетворительной отметки, полученной при защите курсовой работы, допускается один раз.

### **5.6.3. Организация ликвидации академической задолженности при освоении образовательных программ высшего образования II ступени**

5.6.3.1. Решением ректора университета обучающемуся, осваивающему содержание образовательной программы высшего образования II ступени, формирующей знания, умения и навыки научно-педагогической и научно-исследовательской работы и обеспечивающей получение степени магистра, имеющему академическую задолженность по общеобразовательным дисциплинам, может быть предоставлена возможность одной передачи кандидатского экзамена, кандидатского зачета (дифференцированного зачета) по общеобразовательной дисциплине в сроки, установленные

учреждением высшего образования, с которыми должен быть ознакомлен обучающийся.

5.6.3.2. Повторно кандидатский экзамен, кандидатский зачет (дифференцированный зачет) по общеобразовательной дисциплине принимает комиссия для приема кандидатских экзаменов, кандидатских зачетов (дифференцированных зачетов) по соответствующей общеобразовательной дисциплине. В случае получения неудовлетворительной отметки или неявки обучающегося при передаче кандидатского экзамена, кандидатского зачета (дифференцированного зачета) по общеобразовательной дисциплине обучающийся считается не ликвидировавшим академическую задолженность в установленные сроки.

## **5.7. Итоговая аттестация**

### **5.7.1. Общие положения**

5.7.1.1. Итоговая аттестация проводится для определения соответствия результатов учебной деятельности обучающихся требованиям образовательных стандартов, учебно-программной документации образовательных программ высшего образования при завершении освоения содержания образовательных программ высшего образования.

5.7.1.2. Формами итоговой аттестации при освоении содержания образовательных программ высшего образования I ступени в университете являются:

государственный экзамен;

государственный экзамен и защита дипломной работы.

5.7.1.3. Формой итоговой аттестации при освоении содержания образовательной программы высшего образования II ступени является защита магистерской диссертации.

5.7.1.4. Итоговая аттестация проводится по специальности (специализации). К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебные планы, учебные программы, программы практики, индивидуальные планы работы магистрантов. Выполнение организационных мероприятий по проведению итоговой аттестации обучающихся, в том числе допуск обучающихся к итоговой аттестации, обеспечивают деканат и кафедры университета.

5.7.1.5. К защите дипломной работы допускаются обучающиеся при освоении содержания образовательных программ высшего образования I ступени, полностью выполнившие учебные планы, учебные программы, программы практики, сдавшие государственные экзамены, выполнившие в полном объеме задание на дипломную работу (Приложение 12). Допуск к защите дипломной работы осуществляется в соответствии с Положением о дипломных работах студентов, обучающихся по специальности 1-79 01 08 «Фармация», учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет», утвержденным приказом ректора университета от 22.04.2021 № 255.

5.7.1.6. К защите магистерской диссертации допускаются обучающиеся при освоении содержания образовательных программ высшего образования II ступени, полностью выполнившие учебный план специальности, индивидуальный план работы магистранта, сдавшие зачеты (дифференцированные зачеты), экзамены по учебным дисциплинам (модулям), а также кандидатские экзамены и кандидатские зачеты (дифференцированные зачеты) по общеобразовательным дисциплинам, если они были выбраны магистрантом, как дополнительные виды обучения.

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

ГЭК создаются:

ежегодно в составе председателя и членов комиссии;

по каждой специальности (специализации) и, как правило, для всех форм и ступеней получения высшего образования. В зависимости от числа обучающихся по одной специальности (специализации) могут создаваться несколько комиссий.

Полномочия ГЭК сохраняются в течение календарного года.

5.7.1.8. В состав ГЭК на правах членов комиссии могут входить ректор университета, его заместители, декан соответствующего факультета (начальник ВМедИ) или его заместители, заведующие кафедрами (начальники кафедр), профессора и доценты кафедр университета или других учреждений высшего образования, сотрудники научно-исследовательских институтов, научно-исследовательской части учреждения высшего образования, ведущие специалисты отрасли «Здравоохранение». Участие в ГЭК лиц, представляющих отрасль «Здравоохранение», должно быть преобладающим.

5.7.1.9. Составы ГЭК (члены комиссий) университета утверждаются ректором не позднее, чем за месяц до начала работы комиссий по приему государственных экзаменов, защиты дипломных работ и защиты магистерских диссертаций.

5.7.1.10. Для ведения и оформления протоколов заседаний ГЭК приказом ректора назначается секретарь.

5.7.1.11. Председатели ГЭК назначаются приказом Министерства здравоохранения 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.

5.7.1.12. Основными функциями ГЭК являются:

проверка научно-теоретической и практической подготовки обучающихся;

решение вопроса о присвоении обучающимся соответствующей квалификации специалиста с высшим образованием и выдаче диплома о высшем образовании (диплома о высшем образовании с отличием);

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

разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки специалистов в учреждениях высшего образования.

5.7.1.13. ГЭК работает в сроки, определяемые учебными планами. График работы ГЭК согласовывается с ее председателем и утверждается ректором университета (его заместителем) по представлению декана факультета (начальник ВМедИ, заведующего докторантурой, аспирантурой, магистратурой) и доводится до сведения обучающихся и членов ГЭК не позднее месяца до начала сдачи государственных экзаменов и (или) защиты дипломных работ, защиты магистерских диссертаций.

5.7.1.14. Продолжительность заседания ГЭК не должна превышать 6 часов в день.

5.7.1.15. Заседания ГЭК оформляются протоколами по формам 006-009 согласно Приложениям 8-11.

5.7.1.16. В протоколах указываются сведения о проведении итоговой аттестации и ее результатах: присвоенная квалификация, присвоенная степень магистра, отметка по государственному экзамену, наименование выдаваемого документа об образовании.

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

5.7.1.18. До начала государственного экзамена, защиты дипломной работы, магистерской диссертации в ГЭК представляются:

приказ ректора университета (распоряжение декана факультета, начальника ВМедИ, заведующего докторантурой, аспирантурой, магистратурой) о допуске обучающихся к сдаче государственного экзамена (экзаменов), защите дипломной работы, защите магистерской диссертации;

учебные карточки обучающихся с указанием полученных ими за весь период получения образования отметок по изученным учебным дисциплинам (модулям), курсовым работам, учебной и производственной практикам.

5.7.1.19. До начала защиты дипломной работы, магистерской диссертации в ГЭК дополнительно представляются:

дипломная работа (при освоении содержания образовательных программ высшего образования I степени);

магистерская диссертация (при освоении содержания образовательных программ высшего образования II степени);

отзыв руководителя дипломной работы, магистерской диссертации;

рецензия специалиста, рецензировавшего дипломную работу, магистерскую диссертацию.

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

дипломной работы, 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 дипломной работы, магистерской диссертации.

5.7.1.21. Государственный экзамен (экзамены), защита дипломной работы, защита магистерской диссертации проводятся на открытом заседании ГЭК с участием председателя комиссии и не менее половины ее состава. Лица, присутствующие на государственном экзамене (экзаменах), дипломной работы, магистерской диссертации и не являющиеся членами ГЭК, не могут задавать вопросы обучающемуся и влиять на ход экзамена, защиты.

5.7.1.22. Защита дипломной работы, магистерской диссертации, прием государственного экзамена, содержание которых не может быть вынесено на общее обсуждение, проводится в порядке, установленном законодательством.

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

5.7.1.24. В ходе закрытого заседания члены ГЭК:  
оценивают результаты защиты дипломной работы, магистерской диссертации и сдачи государственных экзаменов;  
решают вопрос о присвоении обучающимся соответствующей квалификации;  
с учетом отметок, полученных при итоговой аттестации, решают вопрос о выдаче выпускникам диплома о высшем образовании, диплома о высшем образовании с отличием, в том числе с золотой медалью;  
решают вопрос о присвоении степени магистра;  
решают вопрос о выдаче диплома магистра.

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

5.7.1.26. При решении вопроса о выставлении отметки по результатам сдачи государственного экзамена могут учитываться отметки, полученные по результатам оценки степени освоения практических умений и навыков обучающимися выпускных курсов, если это предусмотрено Положением о государственных экзаменах по специальности, при условии присутствия при оценке степени освоения практических умений и навыков обучающимся члена (членов) ГЭК.

5.7.1.27. Результаты сдачи государственного экзамена, защиты дипломных работ, решения о присвоении квалификации, выдаче диплома о высшем образовании, диплома о высшем образовании с отличием, в том числе с золотой медалью, присвоении степени магистра с выдачей диплома магистра оглашаются в этот же день после оформления соответствующих протоколов.

5.7.1.28. По окончании работы ГЭК ее председатель составляет отчет о работе ГЭК и в двухнедельный срок представляет его ректору университета.

5.7.1.29. В отчете председателя ГЭК должны быть отражены: уровень подготовки обучающихся по данной специальности; качество выполнения дипломных работ, магистерских диссертаций; соответствие их тематики современным направлениям и требованиям развития науки, техники, производства, культуры; выявленные недостатки в подготовке обучающихся (при их наличии); рекомендации и предложения по дальнейшему совершенствованию подготовки обучающихся по данной специальности.

5.7.1.30. Отчет председателя ГЭК обсуждается на заседании совета университета (совета факультета).

5.7.1.31. При итоговой аттестации в форме двух и более государственных экзаменов получение обучающимся на одном из них неудовлетворительной отметки не лишает его права сдавать остальные государственные экзамены.

5.7.1.32. Повторная сдача государственного экзамена с целью повышения отметки в текущем учебном году не допускается.

5.7.1.33. Повторная итоговая аттестация обучающихся, не сдавших государственный экзамен, не допущенных к защите дипломной работы, магистерской диссертации, не защитивших дипломную работу, магистерскую диссертацию и отчисленных из университета, проводится в соответствии с графиком работы ГЭК последующих учебных лет. При этом государственные экзамены сдаются по тем же учебным дисциплинам (модулям), которые были определены учебными планами, по которым проходило обучение обучающегося в год его отчисления.

5.7.1.34. Обучающимся, не сдававшим государственный экзамен (экзамены), не защищавшим дипломную работу, магистерскую диссертацию по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия и иное), подтвержденной документально, ректор университета на основании заявления обучающегося и представления декана факультета (начальника ВМедИ), заведующего докторантурой, аспирантурой, магистратурой) продлевает обучение на срок, устанавливаемый в соответствии с причиной непрохождения итоговой аттестации.

5.7.1.35. Для курсантов, слушателей при освоении содержания образовательных программ высшего образования по специальности (специализации) для Вооруженных Сил Республики Беларусь, других войск и воинских формирований Республики Беларусь, органов государственной

безопасности, внутренних дел Республики Беларусь, Следственного комитета и органов финансовых расследований Комитета государственного контроля Республики Беларусь, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь особенности прохождения итоговой аттестации в соответствии с пунктом 11 статьи 215 Кодекса Республики Беларусь об образовании могут устанавливаться соответствующими республиканскими органами государственного управления.

### **5.7.2. Организация и проведение итоговой аттестации обучающихся в форме государственных экзаменов**

5.7.2.1. Государственный экзамен проводится в соответствии с программой государственного экзамена, разрабатываемой кафедрами на основе типовых учебных программ по учебным дисциплинам (модулям) (учебных программ учреждения высшего образования по учебным дисциплинам), рассматриваемой на совете факультета и утверждаемой ректором (первым проректором). Программа государственного экзамена доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до сдачи экзамена.

5.7.2.2. Форма проведения государственного экзамена (письменная или устная) определяется кафедрой. Расписание государственных экзаменов по представлению декана факультета (начальника ВМедИ, заведующего докторантурой, аспирантурой, магистратурой) утверждается ректором (первым проректором) не позднее чем, за месяц до начала экзамена.

5.7.2.3. Для подготовки обучающихся к сдаче государственного экзамена организуется чтение обзорных лекций и проведение групповых консультаций.

5.7.2.4. Государственный экзамен проводится по билетам по форме Ф-003<sup>1</sup> (Приложение 4), которые составляются кафедрами в соответствии с программой государственного экзамена и подписываются заведующим кафедрой (начальником кафедры) или деканом факультета (начальником ВМедИ).

5.7.2.5. Количество вопросов в экзаменационном билете должно соответствовать числу учебных дисциплин, выносимых на государственный экзамен. Количество комплектов экзаменационных билетов должно соответствовать количеству учебных групп, а число билетов – превышать число обучающихся в учебной группе с максимальной численностью. Повторное использование экзаменационных билетов не допускается.

5.7.2.6. На подготовку к ответу на государственном экзамене обучающемуся при освоении содержания образовательных программ высшего образования I ступени отводится не менее 30 минут, на сдачу государственного экзамена отводится до 30 минут. Для уточнения экзаменационной отметки члены ГЭК могут задавать обучающемуся, осваивающему содержание образовательных программ высшего образования I ступени, дополнительные вопросы в соответствии с программой

государственного экзамена. Количество дополнительных вопросов, задаваемых одним членом ГЭК, не должно превышать трех.

### **5.7.3. Организация и проведение итоговой аттестации обучающихся в форме защиты дипломной работы**

5.7.3.1. Дипломная работа является квалификационной работой обучающегося, по уровню выполнения и результатам защиты которой ГЭК делает заключение о возможности присвоения обучающемуся, осваивающему содержание образовательной программы высшего образования I ступени, соответствующей квалификации.

5.7.3.2. Порядок организации, выполнения и требования к дипломным работам, их содержанию и оформлению, обязанности руководителя, консультанта, рецензента дипломной работы определяются Положением о дипломных работах студентов, обучающихся по специальности 1-79 01 08 «Фармация», учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет», утвержденным приказом ректора университета от 22.04.2021 № 255.

5.7.3.3. На защиту одной дипломной работы отводится не более 30 минут. Процедура защиты дипломной работы устанавливается председателем ГЭК и включает доклад обучающегося, осваивающего содержание образовательной программы высшего образования I ступени (10 – 15 минут) с использованием (по решению кафедры) информационных технологий, чтение отзыва руководителя и рецензии, вопросы членов комиссии и ответы обучающегося, осваивающего содержание образовательной программы высшего образования I ступени. При имеющихся замечаниях рецензента обучающийся, осваивающий содержание образовательной программы высшего образования I ступени, должен ответить на них. Кроме этого, могут быть предусмотрены выступления руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

5.7.3.4. Защита заканчивается предоставлением обучающемуся, осваивающему содержание образовательной программы высшего образования I ступени, заключительного слова, в котором он вправе высказать свое мнение по замечаниям и рекомендациям, сделанным в процессе обсуждения дипломной работы.

5.7.3.5. При оценке дипломной работы учитываются ее практическая ценность, содержание доклада и ответы обучающегося на вопросы, отзыв руководителя дипломной работы и рецензия.

### **5.7.4. Организация и проведение итоговой аттестации обучающегося в форме защиты магистерской диссертации**

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

5.7.4.2. 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 завершенное научное исследование, связанное с решением теоретической или научно-прикладной задачи.

5.7.4.3. Темы магистерских диссертаций обсуждаются на заседании кафедры. Тематика магистерских диссертаций должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники и культуры. Темы магистерских диссертаций и научные руководители утверждаются приказом ректора 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.

5.7.4.4. 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.

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

5.7.4.6. Порядок организации подготовки магистерских диссертаций и требования к их содержанию и оформлению определяются Положением о магистерской диссертации учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет», утвержденным приказом ректора университета от 14.03.2013 № 121.

5.7.4.7. 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 обучающемуся, осваивающему содержание образовательной программы высшего образования II ступени, заключительного слова, в котором он вправе высказать свое мнение по замечаниям и рекомендациям, сделанным в процессе защиты магистерской диссертации.

## 6. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ

Перечень документов, оформляемых в результате выполнения требований данного СТУ, приведен в таблице 8.

Таблица 8

Наименование или описание документа (группы документов)	Форма документа	Кто оформляет документ	Кому представляют документ	Место хранения документа	Срок хранения документа
Форма вызова для участия в лабораторно-экзаменационной (установочной) сессии	Ф-001 СТУ Д 1.27	Деканат	Обучающемуся	-	-
Заявление об апелляции	Ф-002 СТУ Д 1.27	Обучающийся	Заведующий кафедрой (начальник кафедры)	Кафедра	6 лет
Экзаменационный билет	Ф-003, Ф-003 <sup>1</sup> СТУ Д 1.27	Кафедра, зав. кафедрой (начальник кафедры)	Студент	Кафедра	1 год
Протокол заседания комиссии по приему кандидатских экзаменов, кандидатских зачетов (дифференцированных зачетов)	Ф-004 СТУ Д 1.27	Секретарь, председатель, члены комиссии	Зав. докторантурой, аспирантурой и магистратурой	Архив	75 лет
Удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов, кандидатских зачетов (дифференцированных зачетов) по общеобразовательным дисциплинам	Ф-005 СТУ Д 1.27	Зав. докторантурой, аспирантурой и магистратурой, ректор	Обучающийся	Обучающийся	-
Протокол заседания Государственной экзаменационной комиссии	Ф-006, Ф-007, Ф-008, Ф-009 СТУ Д 1.27	Председатель ГЭК, секретарь ГЭК	РП, декан (начальник ВмедИ)	Архив	75 лет
Задание на дипломную работу	Ф-010 СТУ Д 1.27	Заведующий кафедрой (начальник кафедры)	Обучающийся	Архив	75 лет
Зачетный лист по производственной практике	Ф-011 СТУ Д 1.27	Зав. кафедрой, деканат	Руководитель практики от кафедры	Кафедра	1 год

## **Критерии оценки результатов учебной деятельности обучающихся в БГМУ по десятибалльной шкале**

Десятибалльная шкала в зависимости от величины балла и отметки включает следующие критерии:

### **10 (десять) баллов, зачтено:**

систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» (далее – университет) по учебной дисциплине, а также по основным вопросам, выходящим за ее пределы;

точное использование научной терминологии (в том числе на иностранном языке), грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы;

безупречное владение инструментарием учебной дисциплины, умение его эффективно использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;

выраженная способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы в нестандартной ситуации;

полное и глубокое усвоение основной, и дополнительной литературы, по изучаемой учебной дисциплине;

умение свободно ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях по изучаемой учебной дисциплине и давать им аналитическую оценку, использовать научные достижения других дисциплин;

творческая самостоятельная работа на практических, лабораторных занятиях, активное творческое участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

### **9 (девять) баллов, зачтено:**

систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы университета по учебной дисциплине;

точное использование научной терминологии (в том числе на иностранном языке), грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы;

владение инструментарием учебной дисциплины, умение его эффективно использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;

способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы в нестандартной ситуации в рамках учебной программы университета по учебной дисциплине;

полное усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой университета по учебной дисциплине;

умение ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях по изучаемой учебной дисциплине и давать им аналитическую оценку;

систематическая, активная самостоятельная работа на практических, лабораторных занятиях, творческое участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

**8 (восемь) баллов, зачтено:**

систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы университета по учебной дисциплине в объеме учебной программы университета по учебной дисциплине;

использование научной терминологии (в том числе на иностранном языке), грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы и обобщения;

владение инструментарием учебной дисциплины (методами комплексного анализа, техникой информационных технологий), умение его использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;

способность самостоятельно решать сложные проблемы в рамках учебной программы университета по учебной дисциплине;

усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой университета по учебной дисциплине;

умение ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях по изучаемой учебной дисциплине и давать им аналитическую оценку;

активная самостоятельная работа на практических, лабораторных занятиях, систематическое участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

**7 (семь) баллов, зачтено:**

систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы университета по учебной дисциплине;

использование научной терминологии (в том числе на иностранном языке), грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы и обобщения;

владение инструментарием учебной дисциплины, умение его использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;

свободное владение типовыми решениями в рамках учебной программы университета по учебной дисциплине;

усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой университета по учебной дисциплине;

умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой учебной дисциплине и давать им аналитическую оценку;

самостоятельная работа на практических, лабораторных занятиях, участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

**6 (шесть) баллов, зачтено:**

достаточно полные и систематизированные знания в объеме учебной программы университета по учебной дисциплине;

использование необходимой научной терминологии, грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обобщения и обоснованные выводы;

владение инструментарием учебной дисциплины, умение его использовать в решении учебных и профессиональных задач;

способность самостоятельно применять типовые решения в рамках учебной программы университета по учебной дисциплине;

усвоение основной литературы, рекомендованной учебной программой университета по учебной дисциплине;

умение ориентироваться в базовых теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им сравнительную оценку;

активная самостоятельная работа на практических, лабораторных занятиях, периодическое участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

**5 (пять) баллов, зачтено:**

достаточные знания в объеме учебной программы университета по учебной дисциплине;

использование научной терминологии, грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать выводы;

владение инструментарием учебной дисциплины, умение его использовать в решении учебных и профессиональных задач;

способность самостоятельно применять типовые решения в рамках учебной программы университета по учебной дисциплине;

усвоение основной литературы, рекомендованной учебной программой университета по учебной дисциплине;

умение ориентироваться в базовых теориях, концепциях и направлениях по изучаемой учебной дисциплине и давать им сравнительную оценку;

самостоятельная работа на практических, лабораторных занятиях, фрагментарное участие в групповых обсуждениях, достаточный уровень культуры исполнения заданий.

**4 (четыре) балла, зачтено:**

достаточный объем знаний в рамках образовательного стандарта высшего образования;

усвоение основной литературы, рекомендованной учебной программой университета по учебной дисциплине;

использование научной терминологии, логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок;

владение инструментарием учебной дисциплины, умение его использовать в решении стандартных (типовых) задач;

умение под руководством преподавателя решать стандартные (типовые) задачи;

умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой учебной дисциплине и давать им оценку;

работа под руководством преподавателя на практических, лабораторных занятиях, допустимый уровень культуры исполнения заданий.

**3 (три) балла, не зачтено:**

недостаточно полный объем знаний в рамках образовательного стандарта высшего образования;

знание части основной литературы, рекомендованной учебной программой университета по учебной дисциплине;

использование научной терминологии, изложение ответа на вопросы с существенными, логическими ошибками;

слабое владение инструментарием учебной дисциплины, некомпетентность в решении стандартных (типовых) задач;

неумение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях изучаемой учебной дисциплины;

пассивность на практических и лабораторных занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий.

**2 (два) балла, не зачтено:**

фрагментарные знания в рамках образовательного стандарта высшего образования;

знания отдельных литературных источников, рекомендованных учебной программой университета по учебной дисциплине;

неумение использовать научную терминологию учебной дисциплины, наличие в ответе грубых, логических ошибок;

пассивность на практических и лабораторных занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий.

**1 (один) балл, не зачтено:**

отсутствие знаний и (компетенций) в рамках образовательного стандарта высшего образования, отказ от ответа, неявка на аттестацию без уважительной причины.

**Форма вызова для участия в лабораторно-экзаменационной  
(установочной) сессии**

Штамп университета  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

**СПРАВКА-ВЫЗОВ**

В соответствии со статьями 214-220 ТК Республики Беларусь УО «Белорусский государственный медицинский университет» просит предоставить дополнительный с оплатой отпуск с сохранением средней заработной платы на период установочных занятий, сдачи экзаменов и зачетов, государственных экзаменов, подготовки и защиты дипломной работы студентке (у) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года как успешно выполнившей(ему) учебный план.

М.П.  
учебного учреждения

Руководитель учебного учреждения,  
соответствующего подразделения \_\_\_\_\_  
(подпись)

---

**СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ**

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

(место работы и должность)

в дополнительный с оплатой отпуск выбыл \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Руководитель предприятия,  
учреждения, организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

Принял \_\_\_\_\_ участие в \_\_\_\_\_  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Руководитель предприятия,  
учреждения, организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

Прибыл \_\_\_\_\_ на предприятие  
(в учреждение, организацию) \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Руководитель предприятия,  
учреждения, организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

### Примерная форма заявления об апелляции

Заведующему кафедрой

\_\_\_\_\_ (наименование кафедры)

студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ факультета

\_\_\_\_\_ (фамилия, собственное имя, отчество (при наличии)  
в родительном падеже)

\_\_\_\_\_ (мобильный телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

г. Минск

Прошу пересмотреть результаты сдачи экзамена по \_\_\_\_\_, так как, по моему мнению,  
(наименование дисциплины)

данные мною ответы на задания экзаменационного билета были оценены неверно.

Прошу рассмотреть апелляцию в моем присутствии / без меня.  
(подчеркнуть)

С правилами рассмотрения апелляции ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

**Образец экзаменационного билета для проведения текущей аттестации**

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»	
Экзамен по дисциплине _____ _____	УТВЕРЖДАЮ Заведующий (начальник) кафедрой (начальник кафедры)
у студентов _____ факультета	_____,
Специальность(ти): 1-79 01 XX «XXXXXXXXXXXXXX»	ученая степень И.О. Фамилия «__» _____ 20__
БИЛЕТ № _____	
1. ...	
2. ...	
3. ...	
Ученое звание лица, составившего билет	И.О. Фамилия

**Образец экзаменационного билета для проведения итоговой аттестации  
в форме государственного экзамена**

<p>МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» Государственный экзамен «_____» у студентов _____ факультета (субординатура «.....» *) Специальность 1-79 01 XX «XXXXXXXXXXXX»</p> <p><b>БИЛЕТ № _____</b></p> <p>1. ... 2. ... 3. ... 4. ... 5. ...</p> <p>Заведующий кафедрой (начальник кафедры), ученая степень (или декан факультета (начальник ВМедИ) Фамилия</p>		<p>И.О.</p>
--	--	-------------

\*Заполняется при наличии

**Критерии оценки тестового контроля знаний обучающихся при проведении экзамена**

Отметка	Процент правильных ответов
10 (десять)	99-100 %
9 (девять)	94-98,9 %
8 (восемь)	89-93,9 %
7 (семь)	84-88,9 %
6 (шесть)	79-83,9 %
5 (пять)	75-78,9 %
4 (четыре)	70-74,9 %
3 (три)	50-69,9 %
2 (два)	20-49,9 %
1 (один)	0-19,9 %

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор учреждения образования  
«Белорусский государственный  
медицинский университет»  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

Заседания комиссии по приему кандидатских зачетов (дифференцированных зачетов), кандидатских экзаменов от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., состав которой утвержден приказом руководителя от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Прием кандидатского зачета (дифференцированного зачета), кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование дисциплины)

Слушали: \_\_\_\_\_  
(фамилия, собственное имя, отчество (при наличии) обучающегося)

На кандидатском зачете (дифференцированном зачете), кандидатском экзамене по общеобразовательной дисциплине были заданы вопросы:

а) основные: \_\_\_\_\_

б) дополнительные: \_\_\_\_\_

Допущен к кандидатскому зачету (дифференцированному зачету), кандидатскому экзамену по общеобразовательной дисциплине на основании \_\_\_\_\_

Постановили:  
Считать, что \_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество (при наличии) обучающегося)  
сдал(а) кандидатский зачет (дифференцированный зачет), кандидатский экзамен по общеобразовательной дисциплине с отметкой \_\_\_\_\_

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

Виза лица, составившего протокол.

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**о сдаче кандидатских зачетов (дифференцированных зачетов), кандидатских экзаменов по общеобразовательным дисциплинам**

Выдано \_\_\_\_\_  
(фамилия, собственное имя, отчество (при наличии) обучающегося)

в том, что он(а) сдал(а) кандидатские зачеты (дифференцированные зачеты) и кандидатские экзамены по общеобразовательным дисциплинам с отметками:

Наименование общеобразовательной дисциплины	Отметка и дата сдачи	Фамилия, собственное имя, отчество (при наличии), ученое звание, ученая степень членов комиссии с указанием должности

Настоящее удостоверение выдано на основании протоколов о сдаче кандидатских зачетов (дифференцированных зачетов), кандидатских экзаменов по общеобразовательным дисциплинам, хранящихся в архиве учреждения высшего образования, по месту их сдачи.

Ректор университета

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

М.П.

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

\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ ч \_\_\_\_ мин до \_\_\_\_ ч \_\_\_\_ мин  
по рассмотрению дипломной работы обучающегося (студента, курсанта)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, собственное имя,

\_\_\_\_\_  
отчество (при наличии) обучающегося, факультет, специальность)

на тему: \_\_\_\_\_

Присутствовали: председатель \_\_\_\_\_  
члены \_\_\_\_\_

Дипломная работа выполнена под руководством \_\_\_\_\_

при консультации \_\_\_\_\_

В Государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Дипломный проект (работа) на \_\_\_\_\_ страницах.
2. Графический материал к дипломной работе на \_\_\_\_\_ листах.
3. Отзыв руководителя дипломной работы.
4. Рецензия на дипломную работу.

После сообщения о выполненной дипломной работе в течение \_\_\_\_ мин обучающемуся (студенту, курсанту) были заданы следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_  
(вопрос и фамилия лица, задавшего вопрос)
2. \_\_\_\_\_  
(вопрос и фамилия лица, задавшего вопрос)
3. \_\_\_\_\_  
(вопрос и фамилия лица, задавшего вопрос)
4. \_\_\_\_\_  
(вопрос и фамилия лица, задавшего вопрос)
5. \_\_\_\_\_  
(вопрос и фамилия лица, задавшего вопрос)

и т.д.

Общая характеристика выступления и ответов обучающегося (студента, курсанта) на заданные вопросы \_\_\_\_\_

Признать, что обучающийся (студент, курсант) защитил дипломную работу с отметкой \_\_\_\_\_

Присвоить (не присваивать) \_\_\_\_\_ квалификацию  
(нужное подчеркнуть) (фамилия, инициалы)

Отметить, что \_\_\_\_\_

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

Выдать (не выдавать) \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть) (фамилия, инициалы)

диплом о высшем образовании (диплом о высшем образовании с отличием)  
(нужное подчеркнуть)

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

Виза лица, составившего протокол.



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)

Виза лица, составившего протокол.

-----

\* Ставится отметка по десятибалльной шкале от 4 (четырёх) до 10 (десяти) баллов.





УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой (начальник кафедры)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

### Задание на дипломную работу

Обучающемуся (студенту, курсанту) \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

1. Тема дипломного проекта (дипломной работы)

\_\_\_\_\_  
(наименование темы)

Утверждена приказом ректора университета от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

2. Исходные данные к дипломной работе

3. Перечень подлежащих разработке вопросов или краткое содержание расчетно-пояснительной записки:

а) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

и т.д.

4. Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей и графиков) \_\_\_\_\_

5. Консультанты по дипломному проекту (дипломной работе) с указанием относящихся к ним разделов \_\_\_\_\_

6. Примерный календарный график выполнения дипломного проекта (дипломной работы) \_\_\_\_\_

7. Дата выдачи задания «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

8. Срок сдачи законченного дипломного проекта (дипломной работы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

**ЗАЧЕТНЫЙ ЛИСТ**  
по название производственной практике

Факультет \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Группа № \_\_\_\_\_

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

№ п/п	Раздел производственной практики	Дата сдачи дифференцированного зачета	Отметка (цифрой и прописью)	Ф.И.О., подпись преподавателя кафедры

Декан \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_  
(название факультета) (подпись) (И.О. Фамилия)  
М.П.

Общая отметка по \_\_\_\_\_ производственной практике  
(вид производственной практики)  
\_\_\_\_\_  
(цифрой и прописью)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)



Лист согласования  
со стандартом учреждения образования  
«Белорусский государственный медицинский университет»  
СТУ Д 1.27-2021  
«Положение об аттестации студентов, курсантов, слушателей при  
освоении содержания образовательных программ высшего  
образования»

Должность работника	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Проректор по научной работе	Филонюк В.А.		
Начальник военно-медицинского института в УО «БГМУ»	Богдан В.Г.		
Декан лечебного факультета	Волотовский А.И.		
Декан педиатрического факультета	Филипович Е.К.		
Декан стоматологического факультета	Шевела Т.Л.		
Декан фармацевтического факультета	Гурина Н.С.		
Декан медицинского факультета иностранных учащихся	Ишутин О.С.		