



МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

ПРИКАЗ

10 августа 2017 г.

Москва

№ 146 ов

Об утверждении Положения об организации и проведении государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Международном юридическом институте

В целях совершенствования организации и проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по указанным образовательным программам высшего образования в Международном юридическом институте и его филиалах,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

Положение об организации и проведении государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Международном юридическом институте.

2. Считать утратившим силу приказ от 11.03.2016 г. №39/1 ов «Об утверждении Положения об организации и проведении государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Международном юридическом институте (с 20.03.2016)»

3. Декану юридического факультета, заведующему магистратурой, директорам филиалов, заведующим кафедрами, структурным учебным подразделениям института и филиалов в своей деятельности руководствоваться Положением и образцами документов, утвержденными настоящим приказом.

4. Настоящий приказ вступает в силу с 01 сентября 2017 года.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

Н.А. Жильцов

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении государственной итоговой аттестации
(итоговой аттестации) по образовательным программам высшего образования –
программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры
в Международном юридическом институте

1. Общие положения

1.1. «Положение об организации и проведении государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Международном юридическом институте»¹ разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 N 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (зарегистрировано в Минюсте России 22.07.2015 N 38132, в ред. Приказов Минобрнауки России от 09.02.2016 № 86 , от 28.04.2016 №502), федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (высшего профессионального образования)², Уставом Международного юридического института³, иными локальными нормативными актами Института.

1.2. Положение устанавливает формы, порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)⁴ выпускников, завершающих освоение образовательных программ высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры⁵, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)⁶, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА (ИА), особенности проведения ГИА (ИА) для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, порядок подготовки отчетов о работе ГИА (ИА), порядок учета и выдачи документов об образовании и о квалификации, порядок подготовки документов обучающихся, завершивших освоение образовательной программы, для сдачи в архив.

1.3. Обеспечение проведения ГИА (ИА) по реализуемым образовательным программам осуществляется Институтом (филиалом).

1.4. Организация обеспечения ГИА (ИА) возлагается на руководителей соответствующих учебных подразделений, включая директоров филиалов⁷:

по образовательным программам бакалавриата и специалитета - на декана юридического факультета (директора филиала);

¹ далее по тексту – Положение

² далее по тексту ФГОС ВО (ВПО)

³ далее по тексту - Институт

⁴ государственная итоговая аттестация проводится при наличии государственной аккредитации соответствующей образовательной программы;

итоговая аттестация проводится при отсутствии государственной аккредитации соответствующей образовательной программы

⁵ далее по тексту, если не оговорено особо, – образовательные программы соответственно бакалавриата, специалитета, магистратуры

⁶ далее по тексту – ГИА (ИА)

⁷ далее по тексту: декан факультета, директор филиала, заведующий магистратурой, если не оговорено особо, – руководители учебных подразделений

по образовательным программам магистратуры - на заведующего магистратурой.

Руководители соответствующих учебных подразделений используют необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА (ИА) обучающихся.

1.5. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА (ИА).

1.6. ГИА (ИА) обучающихся проводится в форме:

государственного экзамена (итогового экзамена);

защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе - государственные аттестационные испытания (итоговые аттестационные испытания)).

1.7. Государственный экзамен (итоговый экзамен)⁸ по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры проводится устно по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников (определяют направленность подготовки) в один этап.

1.8. Выпускная квалификационная работа⁹ представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

1.9. Объем (в зачетных единицах) ГИА (ИА), программа ГЭ (ИЭ), требования к ВКР, порядок ее выполнения и критерии ее оценки, в т.ч. формы проведения ГИА (ИА) и виды ВКР, определяемые настоящим Положением, включаются в программу ГИА (ИА), утверждаемую Институтом.

1.10. Конкретные формы проведения ГИА (ИА), в т.ч. виды ВКР (при наличии):

1.10.1. Формой проведения ГИА (ИА) по образовательной программе бакалавриата является:

- государственный экзамен (итоговый экзамен);

1.10.2. Формами проведения ГИА (ИА) по образовательной программе специалитета являются:

- государственный экзамен (итоговый экзамен);

- защита выпускной квалификационной работы;

1.10.3. Формами проведения по образовательной программе магистратуры являются:

- государственный экзамен (итоговый экзамен);

- защита выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);

1.11. Обеспечение ГИА (ИА) программами ГИА (ИА), включая: программы государственных экзаменов (итоговых экзаменов)¹⁰ с фондами оценочных средств к ним и рекомендациями обучающимся по подготовке к ГЭ (ИЭ); требования к выпускной квалификационной работе и порядку ее выполнения; критерии оценки результатов сдачи ГЭ (ИЭ) и (или) защиты выпускной квалификационной работы и другие методические материалы, возлагается на заведующих кафедрами.

2. Организация государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)

2.1. ГИА (ИА) проводится государственными экзаменационными комиссиями (итоговыми экзаменационными комиссиями)¹¹ в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС ВО (ВПО).

2.2. Для проведения ГИА (ИА) и проведения апелляций по результатам ГИА (ИА) в Институте (филиалах) создаются ГЭК (ИЭК) и апелляционные комиссии (далее вместе - комиссии). Комиссии действуют в течение календарного года.

2.3. Комиссии создаются в Институте (филиале) по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и

⁸ далее по тексту – ГЭ (ИЭ)

⁹ далее по тексту - ВКР

¹⁰ далее по тексту, если не оговорено особо, – ГЭ (ИЭ)

¹¹ далее по тексту – ГЭК (ИЭК)

направлений подготовки, или по ряду образовательных программ в порядке, установленном настоящим Положением (пп. 2.4 – 2.15).

2.4. Не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА (ИА), утверждается:

- председатель ГЭК – приказом Министерства образования и науки Российской Федерации по представлению Института;

- председатель ИЭК – приказом Института по представлению Ученого совета.

2.5. Председатель ГЭК (ИЭК) утверждается из числа лиц, не работающих в Институте, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Председателем апелляционной комиссии утверждается лицо, уполномоченное ректором Института, на основании приказа Института.

2.6. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА (ИА) и проведении апелляций.

2.7. В состав ГЭК (ИЭК) входят, по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры председатель и 5 членов указанной комиссии, из которых председатель и два члена указанной комиссии являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее - специалисты), остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Института (филиала), и (или) иных организаций, и (или) научными работниками Института (филиала) и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

2.8. В состав апелляционной комиссии входят председатель и не менее 3 членов указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института (филиала) и не входящие в состав ГЭК (ИЭК).

2.9. На период проведения ГИА (ИА) для обеспечения работы ГЭК (ИЭК) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников Института (филиала) ректором Института назначается секретарь указанной комиссии. Секретарь ГЭК (ИЭК) не входит в ее состав. Секретарь ГЭК (ИЭК) ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

2.10. В сроки, установленные Министерством образования и науки Российской Федерации, руководители учебных подразделений представляют ректору Института предложения по персональному составу председателей и членов ГЭК (ИЭК) и апелляционной комиссии на следующий календарный год.

Кандидатуры председателей ГЭК (ИЭК) и председателей апелляционных комиссий рассматриваются на Ученом совете. Одобренные Ученым советом кандидатуры председателей ГЭК представляются Институтом на утверждение в Министерство образования и науки Российской Федерации не позднее установленных сроков.

2.11. Состав председателей ГЭК, после их утверждения в Министерстве образования и науки Российской Федерации, объявляется приказом Института вместе с утверждением председателей ИЭК, председателей апелляционных комиссий и составом апелляционных комиссий, одобренных Ученым советом.

2.12. Ректор Института утверждает распорядительным актом составы комиссий и назначает секретарей ГЭК (ИЭК) не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА (ИА).

2.13. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания) Институт утверждает распорядительным актом расписание государственных аттестационных испытаний (итоговых аттестационных испытаний) (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний (итоговых аттестационных испытаний) и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов ГЭК (ИЭК) и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК (ИЭК), руководителей и консультантов ВКР.

При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями (итоговыми аттестационными испытаниями) продолжительностью по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры - не менее 7 календарных дней.

2.14. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третьей от числа лиц, входящих в состав комиссий.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

2.15. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами (Приложение 1,2).

В протоколе заседания ГЭК (ИЭК) по приему государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания) отражаются тема ВКР, перечень заданий билета, заданных обучающемуся вопросам и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК (ИЭК) о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания) уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания ГЭК (ИЭК) также подписывается секретарем ГЭК (ИЭК).

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Института (в филиалах - копии). Филиалы в трехдневный срок после завершения ГИА (ИА) направляют в Институт подлинники протоколов ГЭК (ИЭК), оставляя у себя их копии.

2.16. Программа ГИА (ИА), включая программы ГЭ (ИЭ) и (или) требования к ВКР и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи ГЭ (ИЭ) и (или) защиты ВКР, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА (ИА).

2.17. ГЭ (ИЭ) проводится по программе, содержащей перечень вопросов и заданий, выносимых на ГЭ (ИЭ), рекомендации обучающимся по подготовке к ГЭ (ИЭ), перечень рекомендуемой литературы для подготовки к ГЭ (ИЭ).

Перед ГЭ (ИЭ) проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу ГЭ (ИЭ).

2.18. Институт утверждает перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА (ИА).

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

Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно), по представлению кафедры, приказом Института закрепляется руководитель ВКР из числа научно-педагогических работников Института и при необходимости - консультант.

2.19. Руководитель ВКР представляет не позднее 6 дней до защиты указанной работы в учебное подразделение письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее - отзыв) и заключение по результатам проверки на объем заимствования. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет в учебное подразделение письменный отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР и заключение по объему заимствования, включая выявление неправомерных заимствований¹².

¹² далее - заключение по объему заимствования

2.20. ВКР подлежат рецензированию.

Для рецензирования ВКР по представлению кафедры приказом Института закрепляется рецензент из числа лиц, не являющихся работниками кафедры.

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, то по представлению кафедры, за указанной работой закрепляются два рецензента.

2.21. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет в учебное подразделение письменную рецензию на указанную работу¹³ не позднее 6 дней до ее защиты.

2.22. После завершения подготовки ВКР, как правило, за 20 дней до ее защиты в соответствии с расписанием ГИА (ИА), но не позднее даты начала ГИА (ИА) обучающийся представляет:

в учебное подразделение - сброшюрованную ВКР (письменный вариант), электронную копию указанной работы¹⁴ и письменное согласие на размещение ВКР в электронно-библиотечной системе Института (далее – ЭБС Института)¹⁵;

руководителю ВКР – копию завершенной ВКР для подготовки письменного отзыва по указанной работе и заключения по объему заимствования.

2.23. Учебное подразделение обеспечивает:

2.23.1 рассылку (представление) ВКР рецензенту не позднее 2 календарных дней с момента представления ВКР обучающимся (п.2.24);

2.23.2 сбор письменных отзывов, заключений по объему заимствований и рецензий (п.п.2.21. и 2.23.);

2.23.3 ознакомление обучающегося с отзывом, заключением по объему заимствования и рецензией(ями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

2.23.4 не позднее чем за 2 календарных дня до защиты ВКР:

2.23.4.1. размещает тексты ВКР в ЭБС Института и уведомляет об этом ГЭК (ИЭК);

2.23.4.2. направляет председателю и членам ГЭК (ИЭК) электронную ссылку на место размещения отзывов, рецензий и заключений по объёму заимствования или копии указанных документов (в том числе по электронной почте).

2.24. Порядок размещения и доступ лиц к текстам ВКР в ЭБС Института и порядок проверки ВКР на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливаются Институту.

3. Проведение государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)

3.1. К ГИА (ИА) допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности¹⁶ и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

3.2. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА (ИА), во время ее проведения запрещается иметь при себе включенными различные средства передачи информации в электронном виде, шпаргалки, изготовленные типографским и иным способом, и использовать средства связи. В случае их обнаружения членами ГЭК (ИЭК) обучающийся удаляется с государственного экзамена (итогового экзамена) и получает оценку «неудовлетворительно».

3.3. ГИА (ИА) проводится в сроки, определяемые учебным планом и календарным учебным графиком, разработанными в соответствии с требованиями ФГОС ВО (ВПО) и соответствующим порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования.

3.4. Особенности проведения ГИА (ИА) с применением дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Института. При проведении ГИА (ИА) с применением дистанционных образовательных технологий Институт (филиал)

¹³ далее - рецензия

¹⁴ на CD-диске или отправляет на электронную почту учебного подразделения

¹⁵ при необходимости, обучающийся обеспечивает изъятие сведений и результатов интеллектуальной деятельности имеющих действительную или потенциальную ценность в силу неизвестности их третьим лицам

¹⁶ для лиц, обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг – не имеющим академической и/или финансовой задолженностей

обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.

3.5. Результаты каждого государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания) определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания).

3.6. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации. Успешное прохождение ИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации, установленного Институтом образца.

Решение ГЭК (ИЭК) о присвоении квалификации обучающемуся на основании положительных результатов всех государственных аттестационных испытаний (итоговых аттестационных испытаний) оформляется отдельным протоколом (Приложение 3) в последний (рабочий) день проведения ГИА (ИА) в соответствии с календарным учебным графиком.

3.7. Результаты государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания), проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения.

3.8. Обучающиеся, не прошедшие ГИА (ИА) в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание (итоговое аттестационное испытание) по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, которые рассматривается Институтом в индивидуальном порядке), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА (ИА).

Обучающийся должен представить в Институт (филиал) документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

3.9. Обучающимся, не проходившим ГИА (ИА) по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА (ИА) без отчисления из Института (филиала).

3.9.1. Обучающийся, не прошедший ГИА (ИА) по уважительной причине, в течение 10 дней после окончания ГИА (ИА) подает на имя руководителя учебного подразделения письменное заявление о переносе сроков ГИА (ИА) с указанием причины отсутствия на ГИА (ИА). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие обстоятельства, которые явились причиной отсутствия обучающегося на ГИА (ИА), и продолжительность действия указанных обстоятельств.

3.9.2. Заявление обучающегося рассматривается руководителем учебного подразделения в течение трех рабочих дней с даты его подачи. По результатам рассмотрения руководитель учебного подразделения готовит проекты решений:

- о переносе сроков ГИА (ИА), допуске обучающегося к ГИА (ИА), если действие обстоятельств, по которым обучающийся отсутствовал на ГИА (ИА) в установленные плановые сроки, и новые сроки ГИА (ИА) не превышают 6 месяцев по датам их завершения;

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска в установленном порядке, если действие обстоятельств, по которым обучающийся отсутствовал на ГИА (ИА) в установленные плановые сроки, и новые сроки ГИА (ИА) превышают 6 месяцев по датам их завершения.

3.9.3. Допуск обучающегося к ГИА (ИА) в новые сроки, включая дату(ы) заседания ГЭК (ИЭК) определяются, по представлению руководителя учебного подразделения, приказом ректора Института, но не позднее 1 месяца до начала проведения ГИА (ИА) в новые сроки.

3.9.4. Предоставление обучающемуся академического отпуска, а также его допуск к ГИА (ИА) в новые сроки после окончания академического отпуска оформляются приказами Института.

Приказы издаются Институтом на основании соответствующих письменных заявлений обучающегося и документов, подтверждающих действие или прекращение действия обстоятельств, по которым обучающемуся предоставляется академический отпуск или осуществляется его допуск к ГИА (ИА) по окончании академического отпуска.

После окончания академического отпуска обучающийся проходит ГИА (ИА) в согласованные Институтом и обучающимся сроки, но не позднее 6 месяцев со дня выхода из академического отпуска.

3.10. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание (итоговое аттестационное испытание) в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание (итоговое аттестационное испытание) по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 4.1. настоящего Положения и не прошедшие государственное аттестационное испытание (итоговое аттестационное испытание) в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание (итоговое аттестационное испытание) или получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из Института (филиала) с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.11. Лицо, не прошедшее ГИА (ИА), может повторно пройти ГИА (ИА) не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА (ИА), которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения ГИА (ИА) указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Институт (филиал) на период времени, установленный Институтом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА (ИА) по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении ГИА (ИА) по желанию обучающегося приказом Института ему может быть утверждена иная тема ВКР.

4. Особенности проведение ГИА (ИА) для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

4.2. При проведении ГИА (ИА) обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение ГИА (ИА) для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении ГИА (ИА);

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

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА (ИА) с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

4.3. Все локальные нормативные акты Института по вопросам проведения ГИА (ИА) доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

4.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи ГЭ (ИЭ), проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на ГЭ (ИЭ), проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР - не более чем на 15 минут.

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

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

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

по их желанию аттестационные испытания проводятся в устной форме.

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

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

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

5.1. По результатам государственных аттестационных испытаний (итоговых аттестационных испытаний) обучающийся имеет право на апелляцию.

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

5.3. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания).

5.4. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК (ИЭК) направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК (ИЭК), заключение председателя ГЭК (ИЭК) о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания), а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению ГЭ (ИЭ)) либо ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

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

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

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

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

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания) обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания).

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания) подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК (ИЭК) для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание (итоговое аттестационное испытание) в сроки, установленные Институтом.

5.7. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами ГЭ (ИЭ) апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата ГЭ (ИЭ);

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГЭ (ИЭ).

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК (ИЭК). Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата ГЭ (ИЭ) и выставления нового.

5.8. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.9. Повторное проведение государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания) обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Институте в соответствии с календарным учебным графиком образовательной программы.

5.10. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания) не принимается.

6. Заключительные положения

6.1. По итогам ГИА (ИА) руководители учебных подразделений во взаимодействии с составом ГЭК (ИЭК) формируют отчет о результатах работы ГЭК (ИЭК), который представляется ректору Института в двухмесячный срок после завершения ГИА (ИА).

6.2. Результаты ГИА (ИА) обсуждаются на заседании Совета юридического факультета (филиала) и (или) Ученого совета Института.

6.3. Для учета и регистрации выдачи дипломов и приложений к ним, дубликатов дипломов и дубликатов приложений к дипломам в Институте и филиалах ведутся книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации. Документы выдаются под роспись лично выпускнику или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником.

6.4. По письменному заявлению выпускника документ об образовании и о квалификации направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) документ об образовании и о квалификации (дубликат), хранятся в личном деле выпускника.

6.5. Вручение документов о высшем образовании и о квалификации организуется руководителями учебных подразделений, не позднее 8 рабочих дней после даты завершения ГИА (ИА), установленной календарным учебным графиком.

При завершении прохождения выпускником ГИА (ИА) позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания) по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на государственное аттестационное испытание (итоговое аттестационное испытание) по уважительной причине), документ о высшем образовании и о квалификации выдается не позднее 8 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником ГИА (ИА).

6.6. Обучающемуся, не прошедшему ГИА (ИА), выдается справка об обучении в трехдневный срок после издания приказа Института о его отчислении.

6.7. По завершении работы ГЭК (ИЭК) руководителями учебных подразделений организуется завершение оформления соответствующих документов и личных дел обучающихся. Личные дела, ВКР сдаются на архивное хранение.

6.8. Оригиналы протоколов и отчетов о результатах работы ГЭК (ИЭК), апелляций и решений апелляционных комиссий в трехмесячный срок после окончания работы ГЭК (ИЭК) сдаются в архив Института руководителями учебных подразделений (филиалы сдают вышеуказанные документы через деканат юридического факультета).

Копии протоколов и копии отчетов о результатах работы ГЭК (ИЭК), апелляций и решений апелляционных комиссий хранятся в учебных подразделениях.

Образец протокола заседания государственной экзаменационной комиссии (итоговой комиссии) для проведения государственного экзамена (итогового экзамена)

**МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
ПРОТОКОЛ № _____**

заседания государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии)

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция (квалификация «бакалавр»)

Направленность подготовки _____
(заполняется при наличии направленности по соответствующей ООП)

Учебное подразделение _____

Форма обучения _____

«__» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии)

(фамилия, инициалы)

Члены государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) (фамилия, инициалы):

1. _____ 4. _____

2. _____ 5. _____

3. _____ 6. _____

Государственный экзамен (итоговый экзамен)

_____ (заполняется в соответствии с формой ГИА (ИА) по ООП - п. 1.10 настоящего Положения)

Экзаменуется обучающийся _____

(фамилия, имя, отчество)

Вопросы (задания) билета № _____:

1. _____

2. _____

3. _____

Характеристика ответов на вопросы (задания) билета:

1. _____

2. _____

3. _____

Заданы дополнительные вопросы:

1. _____

2. _____

Характеристика ответов на дополнительные вопросы:

1. _____

2. _____

Решение:

Признать, что обучающийся _____ сдал(а)

(фамилия, имя, отчество)

государственный экзамен (итоговый экзамен) с оценкой _____

Мнение председателя и членов государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии):

Уровень подготовленности к решению профессиональных задач (сформированности компетенций)

«повышенный», «базовый», «пороговый», «недостаточный»

(необходимое подчеркнуть)

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося:

Председатель

Государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии)

_____ (_____)

подпись

(фамилия, инициалы)

Секретарь

_____ (_____)

подпись

(фамилия, инициалы)

Образец протокола заседания государственной экзаменационной комиссии (итоговой комиссии) для проведения защиты выпускной квалификационной работы

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

ПРОТОКОЛ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии)

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»)

Направленность подготовки: _____
(заполняется при наличии направленности по соответствующей ООП)

Учебное подразделение _____

Форма обучения _____

«__» _____ 20__ г.

Защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) обучающегося

_____ (фамилия, имя, отчество)

на тему: _____

Присутствовали:

Председатель государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии)

_____ (фамилия, инициалы)

Члены государственной экзаменационной комиссии (итоговой комиссии) (фамилия, инициалы):

1. _____ 4. _____

2. _____ 5. _____

3. _____ 6. _____

ВКР выполнена под руководством _____
(ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)

В государственную экзаменационную комиссию (итоговую комиссию) представлены следующие материалы:

1. Текст ВКР; 2. Отзыв руководителя ВКР; 3. Рецензия;

4. Отчет о проверке работы на объем заимствования.

После сообщения о выполненной работе обучающемуся были заданы следующие вопросы:

1. _____

2. _____

Характеристика ответов на заданные вопросы

1. _____

2. _____

Решение:

Признать, что обучающийся _____ выполнил(а)
(фамилия, имя, отчество)

и защитил(а) ВКР с оценкой _____.

Мнение председателя и членов государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии):

Уровень подготовленности к решению профессиональных задач (сформированности компетенций)

«повышенный», «базовый», «пороговый», «недостаточный»

(необходимое подчеркнуть)

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося:

Председатель

Государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии)

_____ (_____)

подпись

(фамилия, инициалы)

Секретарь

_____ (_____)

подпись

(фамилия, инициалы)

Образец протокола заседания государственной экзаменационной комиссии (итоговой комиссии) для присвоения квалификации

**МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
ПРОТОКОЛ № _____**

**заседания государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии)
по присвоению квалификации «бакалавр»**

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Направленность подготовки _____
(заполняется при наличии направленности по соответствующей ООП)

Учебное подразделение _____

Форма обучения _____

«__» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель – _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

Члены комиссии *(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность):*

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;
4. _____ ;
5. _____ ;

Государственная экзаменационная комиссия (итоговая экзаменационная комиссия), назначенная приказом от «__» _____ 20__ г. № __ «Об утверждении расписания государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) и состава государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии)», провела в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) выпускников.

Решение:

На основании успешного прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) присвоить квалификацию «бакалавр» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и выдать документ о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации (Институтом) обучающимся:

1. *Фамилия, имя, отчество выпускника в дательном падеже;*
2.
3.
4.

Председатель

Государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии)

_____ (_____)
подпись (фамилия, инициалы)

Секретарь

_____ (_____)
подпись (фамилия, инициалы)