


АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**ИНСТИТУТ ЗАКОНОВЕДЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ВПА**  
(АНО ВО ИЗУ ВПА)

---

РЕКОМЕНДОВАНО  
решением Ученого совета  
от 14.09.2016 г. (протокол №1)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 15.09.2016 г. №7  
Ректор  И.Б. Богородицкий



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
**ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ**  
**МАГИСТРОВ НАПРАВЛЕНИЯ 40.04.01 ЮРИСПРУДЕНЦИИ**  
**В АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**ИНСТИТУТ ЗАКОНОВЕДЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ВПА**

Автомонная некоммерческая организация высшего образования  
ИНСТИТУТ ЗАКОНОВЕДЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ВПА  
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЙ ОТДЕЛ  
**СОГЛАСОВАНО**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Порядке проведения итоговой аттестации по образовательной программе подготовки магистров направления 40.04.01 Юриспруденция в Институте законоведения и управления ВПА (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», утв. приказом Минобрнауки от 29 июня 2015 г. N 636, Уставом Института законоведения и управления Всероссийской полицейской ассоциации (далее Институт) и другими нормативными и локальными актами.

1.2. Настоящее Положение устанавливает процедуру организации и проведения итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение образовательных программ, включая формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

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

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

1.6. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования вправе пройти экстерном итоговую аттестацию, в соответствии с настоящим Положением.

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

1.8. При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, выпускнику Института присваивается соответствующая квалификация (степень) и выдается диплом о высшем образовании. Результаты прохождения итоговой аттестации оформляются решением экзаменационной комиссии (приложение 4).

## **2. Виды итоговых аттестационных испытаний**

2.1. Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме:

- экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе - аттестационные испытания).

Конкретные формы проведения итоговой аттестации и требования к их проведению определяются ФГОС ВО и конкретизируется рабочим учебным планом Института.

2.2. Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы (итоговый междисциплинарный экзамен по направлению подготовки), результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Итоговый экзамен проводится устно.

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

2.4. Выпускные квалификационные работы выполняются в форме магистерской диссертации.

2.5. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы, а также критерии оценки выпускных квалификационных работ определяются Положением о выпускной квалификационной работе и Положением о подготовке и защите магистерской диссертации, утвержденными решением Ученого совета АНО ВО ИЗУ ВПА.

2.6. Итоговые аттестационные испытания, входящие в перечень обязательных итоговых аттестационных испытаний, не могут быть заменены оценкой качества освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

### **3. Аттестационные и апелляционные комиссии**

3.1. Для проведения итоговой аттестации и проведения апелляций по результатам итоговой аттестации в Институте создаются экзаменационные и апелляционные комиссии (далее вместе - комиссии). Комиссии действуют в течение **календарного года**. Комиссии создаются по каждому направлению подготовки (специальности).

3.2. Экзаменационные комиссии по направлениям подготовки (специальности) состоят из экзаменационных комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования и учебными планами Института.

3.3. Председатель экзаменационной комиссии по направлению подготовки (специальности) назначается из числа лиц, не работающих в данной организации, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

3.4. Председатель экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации.

3.5. Обеспечение работы экзаменационной комиссии по направлению подготовки (специальности), оформление протоколов заседаний комиссии и принимаемых решений, а также хранение и выдача билетов для итоговой аттестации, сбор и хранение документов по результатам итоговой аттестации осуществляется секретарем экзаменационной комиссии – начальником учебного отдела Института.

3.6. Председателем апелляционной комиссии является ректор Института (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором Института - на основании распорядительного акта Института).

3.7. Председатели экзаменационных комиссий по направлению подготовки (специальности) организуют и контролируют деятельность экзаменационных комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации, могут принимать участие в работе любой из экзаменационной комиссии по видам итоговых аттестационных испытаний на правах ее члена.

3.8. В состав экзаменационной комиссии по видам аттестационных испытаний включаются не менее 5 человек, из которых не менее 3 человек являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее - специалисты), остальные - лицами,

относящимися к профессорско-преподавательскому составу Института, и (или) иных организаций и (или) научными работниками Института и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

3.9. Председателями экзаменационных комиссии по видам итоговых аттестационных испытаний являются ведущие специалисты - представители работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности. Ректором Института из числа профессорско-преподавательского состава Института - членов комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний, назначаются заместители председателя комиссий.

3.10. Председатели экзаменационных комиссий по отдельным видам итоговых аттестационных испытаний являются заместителями председателя экзаменационной комиссии.

3.11. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа лиц, имеющих ученое звание и (или) ученую степень, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института и не входящих в состав экзаменационных комиссий.

3.12. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационных комиссий по отдельным видам итоговых аттестационных испытаний из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института, научных работников или административных работников Института назначается секретарь экзаменационной комиссии. Секретарь экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.13. Состав экзаменационных комиссий по отдельным видам итоговых аттестационных испытаний и секретари комиссий утверждается ректором Института не позднее, чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

3.14. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий, а в случае их отсутствия - заместителями председателей комиссий.

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

3.16. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания экзаменационной комиссии по приему аттестационного испытания отражаются: номер экзаменационного билета и практического задания (через дробь), перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося, итоговая оценка. Секретарь заносит оценки также и в зачетные книжки. Протоколы заседаний комиссий подписываются председательствующими, членами экзаменационной комиссии и секретарем (приложение 2).

Решения по результатам защиты выпускных квалификационных работ также оформляются протоколами (приложение 3).

3.17. По окончании работы экзаменационной комиссии отчет о работе комиссии (приложение 5) и протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Института.

#### 4. Порядок проведения итоговой аттестации

4.1. Итоговая аттестация проводится в соответствии с графиками учебного процесса в Институте.

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

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

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

4.5. Перед экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу экзамена (далее - предэкзаменационная консультация). При проведении предэкзаменационной консультации допускается применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в режиме on-line видеотрансляции.

4.6. Программа итогового экзамена содержит: перечень компетенций, знаний, умений, навыков, которыми должен обладать выпускник, характеристику задач, которые он должен решать в результате обучения; перечень вопросов, выносимых на теоретическую часть экзамена (для междисциплинарного экзамена – перечень вопросов по каждой из дисциплин, включенных в экзамен); перечень и краткую характеристику типов заданий, выносимых на практическую часть экзамена; список учебников, учебных и учебно-методических пособий, рекомендуемых для подготовки к итоговой аттестации. Программы и билеты для итоговой аттестации разрабатываются выпускающими кафедрами, обсуждаются на учебно-методическом и ученом советах Института и утверждаются ректором института. Образец оформления билетов представлен в приложении 1.

4.7. В соответствии с Положением о подготовке магистров в Институте выпускающими кафедрами разрабатываются, обсуждаются на методическом и ученом советах Института и утверждаются ректором института темы выпускных квалификационных работ – магистерских диссертаций.

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

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

4.10. Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу

совместно) распорядительным актом организации закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников организации и при необходимости консультант (консультанты).

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

4.12. Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры подлежат рецензированию.

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

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

4.15. Институт обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

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

4.17. Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются организацией в электронно-библиотечной системе Института и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе организации, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается Институтом.

4.18. Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

4.19. Продолжительность итогового экзамена (защиты выпускных квалификационных работ) не должна превышать 6 часов в день.

4.20. Группы при проведении итоговой аттестации, как правило, делятся на подгруппы.

4.21. Прием итоговых экзаменов проводится на открытых заседаниях экзаменационных комиссий. В аудитории, где проводится аттестационное испытание, одновременно могут находиться не более 6 экзаменуемых. На подготовку к ответу обучающемуся отводится до 30 минут.

4.22. При решении практических заданий выпускник может пользоваться справочными материалами, в которых нет ответа на экзаменационные вопросы.

4.23. Результаты каждого аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично",

"хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение аттестационного испытания. Результаты аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения.

4.24. Особенности проведения аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются на основании настоящего Положения и других нормативных и локальных актов. При проведении аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Институт обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований к проведению государственных аттестационных испытаний.

4.25. Возможность проведения аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяется в соответствии с действующим образовательным стандартом по соответствующему направлению подготовки.

4.26. Аттестационное испытание по образовательной программе по специальности или направлению подготовки высшего образования, входящим в перечень специальностей и направлений подготовки высшего образования, реализация образовательных программ, по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации, не может быть проведено с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

4.27. Процедура проведения аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, в том числе порядок идентификации личности обучающихся и контроль соблюдения требований к выпускнику осуществляется с привлечением руководителей и сотрудников представительств Института.

4.28. Идентификация личности проходящего аттестационные испытания с помощью электронного обучения в дистанционной форме производится по документу, представленному выпускником и визуально подтвержденному сотрудником представительства Института и членами экзаменационной комиссии в режиме работы видеоконференции.

4.29. Перед проведением аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий выпускники предупреждаются о наличии в помещении, где будут проходить испытания, средств видеofиксации. В аудитории, где будут проводиться аттестационные испытания должны быть размещены информационные таблички с предупреждением о видеofиксации.

4.30. В ходе проведения аттестационных испытаний заседания экзаменационных комиссий и ответы обучающихся фиксируются с помощью видеозаписи в режиме реального времени. В дальнейшем видеозапись хранится на оптическом CD-диске в отделе дистанционного образования и в архиве Института. Срок хранения видеоматериалов составляет 5 лет.

4.31. Выпускник, пользующийся во время экзамена неразрешенными материалами, не соблюдающий установленные правила поведения, по решению экзаменационной комиссии может быть удален с экзамена с выставлением ему неудовлетворительной оценки.

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

4.33. Обучающийся должен представить в Институт документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

4.35. Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся, указанные в п. 5.1. настоящего Положения, и не прошедшие аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на аттестационное испытание или получением оценки "неудовлетворительно"), отчисляются из Института с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

4.37. Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Институт на период одного семестра, не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

## **5. Особенности проведения итоговой аттестации для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

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

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

- проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

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

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

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

5.3. Все локальные нормативные акты Института по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

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

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

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



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

5.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в Институте обеспечивается 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.

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

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

## **6. Апелляция результатов аттестационных испытаний**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.7. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата аттестационного испытания.

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

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

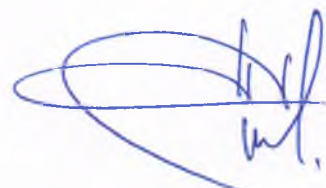
6.9. Повторное проведение аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации в соответствии со стандартом.

6.10. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

*Настоящее Положение обсуждено и одобрено:*

*- на заседании методического совета Института 8 сентября 2016 г. Протокол № 1(УМС).*

*- на заседании Ученого совета Института 11 сентября 2016 г. Протокол № 1(УС).*



**Образец оформления титульного листа комплекта экзаменационных билетов для  
проведения итоговых экзаменов**

---

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ИНСТИТУТ ЗАКОНОВЕДЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ВПА**

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ИЗУ ВПА

И.Б. Богородицкий

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Экзаменационные билеты  
по приему итогового экзамена по дисциплине**

\_\_\_\_\_  
(наименование учебной дисциплины или междисциплинарного экзамена)

**в 20\_\_ / 20\_\_ учебном году.**

**Тула – 20\_\_ г.**

## Образец оформления экзаменационных билетов для проведения итоговых экзаменов

**Итоговый экзамен по:** \_\_\_\_\_  
(наименование учебной дисциплины или итогового междисциплинарного экзамена)

Экзаменационный билет № 1

**Вопрос № 1.** ...

**Вопрос № 2.** ...

**Практическое задание<sup>1</sup>.**

**Перечень справочных пособий, разрешенных для использования выпускниками на экзамене (методическое обеспечение):**

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

**Перечень оборудования (приборы, объекты и т. п.), необходимого для проведения экзамена (материальное обеспечение):**

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

Экзаменационные билеты подготовлены  
\_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О.)

обсуждены и одобрены: на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Протокол № \_\_\_\_\_;  
на заседании УМС ИЗУ ВПА \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Протокол № \_\_\_\_\_;  
на заседании Ученого совета ИЗУ ВПА \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Протокол № \_\_\_\_\_;

Заведующий  
кафедры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

<sup>1</sup> Содержание практических заданий излагается после изложения теоретической части экзаменационного задания



Экзаменационная комиссия постановляет:  
признать, что ответ студента \_\_\_\_\_  
соответствует оценке \_\_\_\_\_  
(прописью)

Председатель экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)

Члены экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

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

Секретарь экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ИНСТИТУТ ЗАКОНОВЕДЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ВПА

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания экзаменационной комиссии**

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

по рассмотрению выпускной квалификационной работы студента

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

на тему \_\_\_\_\_

Работа выполнена под руководством

\_\_\_\_\_ (должность, ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)

Рецензент(ы): \_\_\_\_\_ (для магистратуры)  
(должность, ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)

В экзаменационную комиссию представлены:

- Выпускная квалификационная работа на \_\_\_\_ листах;
- отзыв научного руководителя на \_\_\_\_ листах;
- рецензия (и) на ВКР на \_\_\_\_ листах; (для магистратуры)

- \_\_\_\_\_  
другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность работы

- вопросы, заданные обучающемуся \_\_\_\_\_

- характеристика ответов на вопросы \_\_\_\_\_





**РЕШЕНИЕ**  
экзаменационной комиссии  
по выпуску студентов  
Института законоведения и управления ВПА  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

В соответствии с нормативными актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Института законоведения и управления ВПА экзаменационная комиссия в период с \_\_\_ по \_\_\_ произвела прием итоговых аттестационных испытаний у студентов выпускных курсов Института законоведения и управления ВПА.

**Экзаменационная комиссия постановляет:**

Считать окончившими Институт законоведения и управления ВПА

1. по направлению (специальности) \_\_\_\_\_ и  
(индекс и наименование направления(специальности))

присвоить квалификацию \_\_\_\_\_  
(наименование квалификации)

а) выдать диплом с отличием:

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

б) выдать диплом:

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

2. Считать не выдержавшими аттестационные испытания (получившими неудовлетворительные оценки):

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

3. Считать не прошедшими аттестационные испытания (не явившимися на аттестацию):

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

Решение утверждено на заседании экзаменационной комиссии, протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель  
экзаменационной комиссии

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

Секретарь  
экзаменационной комиссии

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

## ОТЧЕТ

экзаменационной комиссии Института законоведения и управления ВПА о проведении итоговой аттестации и выпуске студентов в 20\_\_ году.

Экзаменационная комиссия в период с \_\_\_\_ по \_\_\_\_ произвела прием итоговых аттестационных испытаний у студентов выпускных курсов Института законоведения и управления ВПА.

### Разделы отчета и их примерное содержание.

1. Общая характеристика выпуска. Анализ выполнения учебных планов и программ по направлениям (специальностям).

Качество теоретической и практической подготовки выпускников. Недостатки в подготовке по отдельным дисциплинам и разделам подготовки.

Тематика выпускных квалификационных работ. Научно-теоретический уровень и практическая направленность выпускных квалификационных работ, качество их выполнения и защиты.

2. Состояние образовательного процесса в Институте. Краткая характеристика научно-педагогического потенциала Института. Соответствие учебно-материальной базы нормативным требованиям.

3. Предложения по устранению недостатков, выявленных в процессе работы Аттестационной комиссии.

Рекомендации по дальнейшему совершенствованию содержания обучения, образовательного процесса и качества подготовки специалистов.

Председатель  
экзаменационной комиссии

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

Секретарь  
экзаменационной комиссии

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