

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении итоговой аттестации по образовательным программам высшего
образования – программам бакалавриата, программам специалитета и
программам магистратуры в частном образовательном учреждении высшего
образования «Сибирский юридический университет»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о проведении итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – Положение) устанавливает процедуру организации и проведения частным образовательным учреждением высшего образования «Сибирский юридический университет» (далее – университет) итоговой аттестации обучающихся (далее – обучающиеся, выпускники), завершающей освоение не имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры (далее – образовательные программы), 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.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом университета.

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

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

5. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного университетом.

6. 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.

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

8. Объем итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются университетом в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований). Итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые графиком учебного процесса университета.

9. Итоговая аттестация обучающихся университета проводится в форме: итогового экзамена; защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе – аттестационные испытания).

Конкретные формы проведения итоговой аттестации устанавливаются университетом в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований). Структура и содержание аттестационных испытаний определяются программой итоговой аттестации (приложение 1).

10. Итоговый экзамен проводится устно или письменно по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Перечень дисциплин и (или) модулей образовательной программы, по которым проводится итоговый экзамен, форма проведения итогового экзамена определяются основной профессиональной образовательной программой.

11. Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована образовательная программа.

12. Требования к выпускной квалификационной работе (вид выпускной квалификационной работы, порядок выполнения, критерии оценки) определяются в программе итоговой аттестации в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований), и доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

13. При проведении аттестационных испытаний могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии в порядке, определенном данным Положением (приложение 2).

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

II. Порядок формирования и регламент работы экзаменационных и апелляционных комиссий

15. Для проведения итоговой аттестации в университете создаются экзаменационные комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в университете создаются апелляционные комиссии.

Экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года.

16. Комиссии создаются по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

17. Председатель экзаменационной комиссии утверждается на заседании Ученого совета университета 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.

18. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор университета (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором университета). Председатель апелляционной комиссии утверждается приказом университета не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

19. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

20. Составы комиссий утверждаются приказом университета не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

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

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

21. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационной комиссии ректор университета назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета, научных работников или административных работников университета. Секретарь экзаменационной комиссии не входит в ее состав.

22. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

23. Основной формой деятельности комиссий являются заседания, которые проводятся председателями комиссий. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий.

24. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

25. В протоколе заседания экзаменационной комиссии по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов

экзаменационной комиссии о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося (приложение 3).

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем, сшиваются в книги и хранятся в архиве университета. Протокол заседания экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

26. Изменения в составе комиссий утверждаются приказом университета не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

III. Порядок проведения аттестационных испытаний

27. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план) по соответствующей образовательной программе на основании приказа ректора университета не позднее чем за 10 дней до даты начала итоговой аттестации.

28. Для проведения итоговой аттестации выпускающими кафедрами университета разрабатывается программа итоговой аттестации, включающая программы итоговых экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций.

29. Программа итоговой аттестации, утвержденная на заседании методического совета университета, доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала итоговой аттестации.

30. Итоговый экзамен проводится по утвержденной методическим советом университета программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену.

31. Перед итоговым экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итоговый экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

32. Расписание аттестационных испытаний, в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, утверждается приказом университета не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания.

33. Расписание аттестационных испытаний доводится до сведения обучающихся, председателя и членов экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

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

35. Перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее – перечень тем), утверждается Ученым советом университета, и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации.

36. Выбор темы выпускной квалификационной работы обучающимся из перечня тем осуществляется по письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу

совместно), представленному на выпускающую кафедру в установленной форме (приложение 4).

37. Тема выпускной квалификационной работы, предложенная обучающимся (обучающимися), вносится в перечень тем в случае положительного решения, принятого на заседании выпускающей кафедры. Заведующий выпускающей кафедры представляет на заседании Ученого совета обоснование целесообразности предложенной обучающимся (обучающимися) темы выпускной квалификационной работы для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

38. Темы выпускных квалификационных работ по заявкам работодателей вносятся в перечень тем в случае положительного решения, принятого на заседании выпускающей кафедры, и представляются заведующим на заседании Ученого совета с обоснованием ее целесообразности для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Заявка работодателя на выполнение выпускной квалификационной работы представляется заведующему выпускающей кафедры на официальном бланке организации и хранится в архиве университета вместе с выпускной квалификационной работой.

39. Для подготовки выпускной квалификационной работы приказом университета не позднее чем за 5 месяцев до дня начала итоговой аттестации за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников университета и при необходимости консультант (консультанты).

40. Изменение или корректировка (уточнение) темы выпускной квалификационной работы допускается по представлению руководителя выпускной квалификационной работы с последующим ее утверждением приказом университета, но не позднее чем за 1 месяц до дня начала итоговой аттестации.

41. Обучающийся совместно с руководителем выпускной квалификационной работы разрабатывают календарный план-график выполнения выпускной квалификационной работы, который хранится на кафедре до момента завершения работы. План-график выполнения выпускной квалификационной работы утверждается руководителем не позднее чем за 4 месяца до дня начала итоговой аттестации.

42. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет в студенческий отдел кадров учебного управления университета текст выпускной квалификационной работы, 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 отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

43. Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию. Для проведения рецензирования

выпускной квалификационной работы указанная работа направляется заведующим выпускающей кафедры рецензенту из числа лиц, не являющихся работниками университета. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в университет письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия).

44. Выпускные квалификационные работы междисциплинарного характера направляются нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками университета. Рецензенты проводят анализ выпускной квалификационной работы и представляют в университет рецензию на указанную работу.

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

46. Выпускная квалификационная работа представляется в студенческий отдел кадров учебного управления университета для регистрации в печатном и в электронном виде. На электронном носителе представляются следующие материалы: текст выпускной квалификационной работы обучающегося, отзыв руководителя, протокол с результатом проверки на объем заимствования, рецензия.

Обложка электронного носителя должна содержать сведения об авторе выпускной квалификационной работы (направление подготовки, группа), о теме выпускной квалификационной работы и дате защиты, ФИО руководителя выпускной квалификационной работы, ФИО рецензента выпускной квалификационной работы.

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

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

49. 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/задержка рейса, отсутствие билетов), погодные условия) вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

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

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

51. 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 из числа инвалидов, не прошедшие аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

52. 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.

53. Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университета на период времени, установленный университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

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

IV. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно - библиотечной системе

55. Текст выпускной квалификационной работы, получивший положительную оценку по итогам защиты, передается с согласия автора в библиотеку для безвозмездного размещения в электронно-библиотечной системе (далее – ЭБС).

56. Выпускные квалификационные работы передаются в библиотеку в электронном виде, на электронном носителе и ставятся на учет в фонд временного хранения на основании акта передачи (приложение 5).

57. После ввода библиографической записи о выпускной квалификационной работе в электронный каталог диск передается библиографу для размещения полного текста работы в ЭБС.

58. Доступ к базе данных выпускных квалификационных работ обеспечивается из любой точки, в которой имеется выход к информационно-телекоммуникационной сети Интернет как на территории университета, так и вне ее.

59. Выпускные квалификационные работы по истечению сроков хранения, установленных в университета, подлежат списанию и уничтожению, после чего в базу данных выпускных квалификационных работ в ЭБС также вносится соответствующая запись.

V. Порядок проверки выпускных квалификационных работ на объем заимствования

60. Проверка выпускных квалификационных работ обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на предмет заимствования проводится в целях контроля качества их выполнения студентами, объективной оценки, а также соблюдения прав интеллектуальной собственности.

61. Проверка выпускных квалификационных работ на предмет заимствования предполагает определение наличия неоригинального текста (технического заимствования, неправомерного заимствования, цитирования), а также соотношения неоригинального и оригинального текста в работе.

62. Под техническим заимствованием при выполнении выпускной квалификационной работы понимается использование в ее тексте наименований организаций, органов государственной власти и местного самоуправления; ссылок

на нормативные правовые акты и иные документы; повторяющихся устойчивых выражений, экономических и юридических терминов и т. п.

63. Цитирование при выполнении выпускной квалификационной работы предполагает воспроизведение текстовых фрагментов обнародованного ранее произведения одного лица другим лицом с обязательным указанием автора и источника заимствования.

64. Неправомерное заимствование при выполнении выпускной квалификационной работы предполагает использование обнародованного ранее текста (фрагмента текста) иного автора, опубликованного на бумажном носителе или в электронном виде, без полной ссылки на автора и источник заимствования.

65. Проверка выпускной квалификационной работы на объем заимствования проводится руководителем с использованием системы «Антиплагиат». Результат проверки в системе «Антиплагиат» прикладывается в распечатанном виде к отзыву руководителя и хранится в архиве.

66. Проверка представленной студентом выпускной квалификационной работы на предмет заимствования должна быть осуществлена на кафедре в течение 2 рабочих дней. Обучающийся имеет право ознакомиться с результатами данной проверки.

VI. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

67. По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами итогового экзамена.

68. Апелляция подается лично обучающимся не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.

69. 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 итогового экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

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

71. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

72. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное ее председателем, доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося в протоколе заседания апелляционной комиссии.

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

73.1. Об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат аттестационного испытания.

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

74. В случае, указанном в пункте 73.2, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в сроки, установленные университетом, но не позднее даты завершения обучения в университета в соответствии со стандартом. Повторное проведение аттестационного испытания осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии.

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

75.1. Об отклонении апелляции и сохранении результата итогового экзамена.

75.2. Об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового экзамена.

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

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

78. Апелляция на повторное прохождение итоговой аттестации не принимается.

VII. Порядок проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

79. Для обучающихся из числа инвалидов итоговая аттестация проводится университетом с учетом их индивидуальных особенностей.

80. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

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

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

80.3. Пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей.

80.4. 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, расположения аудиторий на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

82. По письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи им аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности времени государственного аттестационного испытания:

82.1. Продолжительность сдачи итогового экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут.

82.2. Продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут.

82.3. Продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

83. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья университет обеспечивает выполнение требований при проведении аттестационного испытания, установленных законодательством Российской Федерации.

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

85. 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).

Рассмотрено на заседании Студенческого совета университета,
протокол заседания от 31 августа 2021 г. № 11

Рассмотрено на заседании Ученого совета университета,
протокол заседания от 31 августа 2021 г. № 11

Приложение 1

к Положению о проведении итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в частном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский юридический университет»

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский юридический университет»
(СибЮУ)

ОДОБРЕНО
на заседании кафедры _____,
(наименование кафедры)

протокол от _____ г. № _____

Зав. кафедрой _____
(наименование кафедры)

_____ И. О. Фамилия
« _____ » _____ 201_ г.

УТВЕРЖДЕНО
на заседании методического совета,
протокол от _____ г. № _____

Председатель методического совета,
проректор по учебной работе –
начальник учебного управления

_____ Ю. А. Бурдельная
« _____ » _____ 201_ г.

ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки: _____
(наименование направления подготовки)

Профиль подготовки: _____
(наименование профиля подготовки)

Квалификация выпускника _____
(наименование квалификации)

Омск, 20_____

Оборотная сторона титульного листа

Программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки _____, утвержденного

(наименование направления подготовки)

приказом Министерства высшего образования и науки Российской Федерации от « ____ » _____ 20__ г. № ____.

Целью итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы бакалавриата (или магистратуры) по направлению подготовки _____ требованиям федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки _____,

(наименование направления подготовки)

утвержденного приказом Министерства высшего образования и науки Российской Федерации от « ____ » _____ 20__ г. № ____.

Государственная итоговая аттестация включает государственные экзамены по дисциплинам « _____ », « _____ » и защиту выпускной

(наименование дисциплин)

квалификационной работы.

Программу составил(и):

Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание
Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание

Оглавление

I. ПРОГРАММА ИТОГОВОГО ЭКЗАМЕНА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«_____»

1. Перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен по дисциплине

«_____»

2. Примерные задания для подготовки к итоговому экзамену по дисциплине

«_____»

3. Рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому экзамену по дисциплине

«_____»

3.1. Порядок проведения итогового экзамена по дисциплине «_____»

3.2. Требования к ответу на итоговом экзамене по дисциплине «_____»

3.3. Критерии оценки результатов сдачи итогового экзамена по дисциплине

«_____»

3.4. Перечень рекомендованных источников для подготовки к итоговому экзамену по

дисциплине «_____»

II. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАБОТАМ И ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

1. Порядок выполнения выпускной квалификационной работы

2. Требования, предъявляемые к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы

3. Требования, предъявляемые к оформлению выпускной квалификационной работы

4. Требования, предъявляемые к защите выпускной квалификационной работы

5. Критерии оценки результатов защиты выпускной квалификационной работы

III. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

Приложение 2

к Положению о проведении итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в частном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский юридический университет»

Порядок проведения аттестационных испытаний с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в частном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский юридический университет»

1. Аттестационные испытания с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий организуются с использованием технологических платформ университета (системы видеоконференцсвязи на базе лицензионного программного обеспечения, системы дистанционного обучения Moodle).

2. Для прохождения аттестационного испытания поступающий должен иметь следующее программно-аппаратное обеспечение:

- персональный компьютер или ноутбук с частотой процессора не ниже 2200 мГц и оперативной памятью не менее 2Гбайт, с установленной операционной системой семейства Windows или Linux;
- web-камеру, микрофон и наушники (при отсутствии последних допускается использование колонок);
- установленный браузер Internet Explorer версии не менее 9.0 или Google Chrome, или Mozilla Firefox с последними обновлениями;
- подключение к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на скорости не менее 1мбит/сек.

3. Техническое сопровождение аттестационных испытаний с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется информационно-техническим отделом университета.

4. Обучающийся не позднее чем за месяц до даты начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление о желании проходить аттестационные испытания с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. В заявлении указывается электронный адрес обучающегося и подтверждается наличие у него необходимых организационно-технических условий проведения аттестационных испытаний с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

5. После рассмотрения заявления обучающемуся на электронный адрес высылается электронное письмо со ссылкой для доступа к видеоконференции в Adobe Connect в указанную в расписании итоговой аттестации дату и время проведения аттестационного испытания, ссылкой для тестирования качества соединения. В случае проведения аттестационного испытания с использованием системы дистанционного обучения Moodle, в электронном письме указываются личные учетные данные (логин и пароль) обучающегося, необходимые для доступа.

6. Для проведения аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий университет в соответствии с расписанием выделяет аудитории для работы экзаменационной комиссии, оснащённые необходимым оборудованием.

7. При проведении аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий университет обеспечивает идентификацию личности обучающихся, которая включает визуальную идентификацию обучающегося членами экзаменационной комиссии (сверка фотографии в документе, удостоверяющем личность, с лицом, установившим соединение и устное подтверждение персональных данных (фамилия, имя, отчество)),

8. Для проведения аттестационных испытаний с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий обучающийся в назначенное по расписанию время переходит по ссылке, указанной в электронном письме, с ним устанавливается соединение.

9. По завершении процедуры идентификации обучающемуся выдается пароль к экзаменационному тесту, находящемуся в системе дистанционного обучения университета.

10. Экзаменационный тест составляется в соответствии с программой итоговой аттестации. Во время прохождения аттестационного испытания запрещается сворачивать окно тестирования и переходить на другие сайты для поиска информации, а также выходить из программы или отключать функцию «Совместное использование экрана».

11. Во время всего аттестационного испытания фиксируется видеоизображение обучающегося, а также содержимое «Рабочего стола» его компьютера.

12. Во время проведения аттестационного испытания в помещении с обучающимся не должны находиться посторонние лица.

13. При нарушении обучающимся положений настоящего Порядка экзаменационная комиссия университета вправе прекратить видеоконференцию с выставлением оценки «неудовлетворительно» и соответствующей отметкой в протоколе заседания экзаменационной комиссии.

Приложение 3

к Положению о проведении итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в частном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский юридический университет»

Частное образовательное учреждения
высшего образования
«Сибирский юридический университет»

ПРОТОКОЛ

заседания экзаменационной комиссии по направлению подготовки _____

Дата

№ _____

г. Омск

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель экзаменационной комиссии

(Фамилия, Имя, Отчество, ученая степень, звание)

Члены экзаменационной комиссии:

(Фамилия, Имя, Отчество, ученая степень, звание)

О сдаче итогового экзамена по дисциплине « _____ ».

Экзаменуется обучающийся _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

Предложенные вопросы:

Дополнительные вопросы:

Общая характеристика ответов на заданные вопросы:

Признать, что обучающийся сдал итоговый экзамен с оценкой

(оценка)

Мнение членов экзаменационной комиссии о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач:

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке:

Председатель экзаменационной комиссии

И. О. Фамилия

Секретарь экзаменационной комиссии

И. О. Фамилия

Частное образовательное учреждения
высшего образования
«Сибирский юридический университет»

ПРОТОКОЛ

**заседания экзаменационной комиссии
по направлению подготовки _____**

Дата

г. Омск

№ _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель экзаменационной комиссии

(Фамилия, Имя, Отчество, ученая степень, звание)

Члены экзаменационной комиссии:

(Фамилия, Имя, Отчество, ученая степень, звание)

О сдаче итогового междисциплинарного экзамена по направлению подготовки
_____.

Экзаменуется обучающийся _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

Предложенные вопросы:

Дополнительные вопросы:

Общая характеристика ответов на заданные вопросы:

Признать, что обучающийся сдал итоговый междисциплинарный экзамен с
оценкой

(оценка)

Мнение членов экзаменационной комиссии о выявленном уровне
подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач:

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке:

Председатель экзаменационной комиссии

И. О. Фамилия

Секретарь экзаменационной комиссии

И. О. Фамилия

Частное образовательное учреждения
высшего образования
«Сибирский юридический университет»

ПРОТОКОЛ

**заседания экзаменационной комиссии
по направлению подготовки _____**

Дата

№ _____

г. Омск

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель экзаменационной комиссии

(Фамилия, Имя, Отчество, ученая степень, звание)

Члены экзаменационной комиссии:

(Фамилия, Имя, Отчество, ученая степень, звание)

О защите выпускных квалификационных работ по направлению подготовки

(наименование направления подготовки)

Выпускную квалификационную работу представил обучающийся

(Фамилия, Имя, Отчество)

на тему:

выполнена под руководством: _____
(Фамилия И. О., ученая степень, звание)

В экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

Выпускная квалификационная работа на _____ стр.

Приложение к выпускной квалификационной работе на _____ стр.

Отзыв руководителя.

Рецензия на выпускную квалификационную работу (при наличии).

Заключение о проверке выпускной квалификационной работы на объем заимствований.

После сообщения обучающемуся были заданы следующие вопросы:

Общая характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы:

Признать, что обучающийся выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой _____

Мнение членов экзаменационной комиссии о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач:

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке:

Председатель экзаменационной комиссии

И. О. Фамилия

Секретарь экзаменационной комиссии

И. О. Фамилия

Частное образовательное учреждения
высшего образования
«Сибирский юридический университет»

ПРОТОКОЛ

заседания апелляционной комиссии

Дата

г. Омск

№ ____

по рассмотрению апелляционного заявления обучающегося

(Фамилия, Имя, Отчество)

по направлению подготовки _____
о нарушении установленной процедуры проведения аттестационного испытания и
(или) несогласии с результатами итогового
экзамена: _____
(государственный экзамен / выпускная квалификационная работа)

Состав комиссии:

Председатель апелляционной комиссии – _____

Члены апелляционной комиссии – _____

Приглашенные:

Председатель экзаменационной комиссии по направлению
подготовки _____ – _____

Обучающийся – _____

Секретарь – _____

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы
(подчеркнуть):

1. Протокол заседания экзаменационной комиссии от _____ № ____.
2. Заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении
процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания и (или)
обоснованности выставленной оценки.
3. Письменные ответы обучающегося (при их наличии).
4. Выпускная квалификационная работа.
5. Отзыв руководителя о работе обучающегося в период подготовки выпускной
квалификационной работы.
6. Рецензия на выпускную квалификационную работу (при наличии).
7. Отчет о проверке выпускной квалификационной работы на объем
заимствования.

Мнения членов апелляционной комиссии: _____

Решение апелляционной комиссии:

мнение обучающегося, подавшего апелляцию, о нарушении установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) обоснованности выставленной оценки _____ и
(не обосновано / обосновано)

_____ на результат итоговой аттестации.
(не повлияло / повлияло)

Комиссия

_____ (записывается решение апелляционной комиссии в соответствии с пунктами 78, 80 Положения о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в частном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский юридический университет»)

Председатель апелляционной комиссии

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Секретарь

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

_____/_____
(подпись обучающегося) (расшифровка)

«_____» _____ 20__ г.

Приложение 4

к Положению о проведении итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в частном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский юридический университет»

Заведующему кафедрой

(наименование выпускающей кафедры)

ЧОУ ВО «Сибирский юридический университет»

(фамилия, имя, отчество заведующего кафедрой)

обучающегося _____ курса, группы _____
_____ формы обучения
по направлению подготовки _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы _____

(полное наименование темы)

и назначить руководителем выпускной квалификационной работы _____

(должность, ученая степень (ученое звание), фамилия, имя, отчество)

С тем, что моя работа будет проверена на объем заимствования (в том числе содержательного), выявления неправомерных заимствований системой «Антиплагиат», ознакомлен.

Согласен / не согласен на размещение написанной мной выпускной квалификационной работы в электронной библиотечной системе (нужное подчеркнуть).

_____/_____
(подпись обучающегося) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

НЕ ВОЗРАЖАЮ
Руководитель выпускной
квалификационной работы

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 5

к Положению о проведении итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в частном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский юридический университет»

Частное образовательное учреждения
высшего образования
«Сибирский юридический университет»

АКТ передачи выпускных квалификационных работ в библиотеку

Дата

№ ____

г. Омск

Мы, нижеподписавшиеся, _____ И. О. Фамилия и _____
(должность) (должность)

И. О. Фамилия составили настоящий акт в том, что первый сдал, а второй принял следующие выпускные квалификационные работы на электронном носителе:

№ п/п	Регистрационный номер	Фамилия И. О. автора выпускной квалификационной работы	Количество

СДАЛ

И. О. Фамилия

ПРИНЯЛ

И. О. Фамилия