

ПРИКАЗ

23 августа 2022 г.

№ 471

Москва

Об утверждении положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

В целях организации проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 1 сентября 2022 г. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

2. Признать утратившим силу приказ ФГБОУВО «РГУП» от 31 мая 2018 г. № 355 «Об утверждении Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

3. Начальнику отдела филиалов Васильевой Т.В. довести приказ до сведения филиалов.

4. Проректору по учебной, воспитательной работе и молодежной политике Пухнаревичу С.И. обеспечить выполнение приказа.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

В.В. Кулаков



Проект вносит:

Заместитель ректора по качеству образовательной деятельности

Е.А. Шкабура

Исполнитель:

Заместитель начальника УМУ

С.Л. Парфенова

Согласовано:

Проректор по учебной, воспитательной работе и молодежной политике

С.И. Пухнаревич

Начальник Правового управления

Т.В. Туманова

Заместитель начальника отдела правового обеспечения образовательной и научной деятельности

А.А. Игнатьев

Начальник отдела филиалов

Т.В. Васильева

Начальник отдела организации учебно-методической работы

С.А. Легкая

Начальник отдела лицензирования, аккредитации, управления качеством образования и внедрения инновационных методов обучения

Т.С. Дилбарян-Дарчинян

Декан факультета подготовки специалистов для судебной системы очной формы обучения

Н.А. Марокко

Декан факультета подготовки специалистов для судебной системы

Е.Н. Федик

Декан экономического факультета

Е.В. Мигачева

Рассылка:

- Учебно-методическое управление
- Отдел филиалов
- Отдел лицензирования, аккредитации, управления качеством образования и внедрения инновационных методов обучения
- Правовое управление
- Факультет подготовки специалистов для судебной системы очной формы обучения
- Факультет подготовки специалистов для судебной системы
- Экономический факультет
- parfenovasl@rsuj.ru

Утверждено приказом
приказом ФГБОУВО «РГУП»
от 23 августа 2022 г. № 471

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

I. Общие положения

1.1. Положение «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (далее – Положение) устанавливает в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный университет правосудия» (далее – Университет) и филиалах Университета процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»,

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– иными правовыми актами Правительства Российской Федерации;

– правовыми актами Университета.

1.3. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) проводится в сроки, определяемые учебными планами и календарными учебными графиками.

1.4. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО).

1.5. Университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении государственных аттестационных испытаний. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – с применением ЭО, ДОТ) определяются правовыми актами Университета. При проведении государственных аттестационных испытаний с применением ЭО и ДОТ Университет обеспечивает идентификацию личности обучающегося и контроль соблюдения требований, установленных правовыми актами Университета.

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

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

1.8. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

II. Государственные аттестационные испытания

2.1. ГИА проводится в форме:

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

Конкретные формы проведения государственных аттестационных испытаний устанавливаются Университетом самостоятельно в соответствии с требованиями, установленными ФГОС ВО, рассматриваются на Учебно-методическом совете Университета и утверждаются Ученым советом Университета.

2.2. Объем ГИА, ее структура и содержание устанавливаются Университетом самостоятельно в соответствии с ФГОС ВО.

2.3. Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА), включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии

оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ разрабатывается выпускающей кафедрой Университета, филиала Университета, обсуждается на заседаниях методических комиссий и ежегодно утверждается Учебно-методическим советом Университета. После утверждения программа ГИА доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА, путем размещения в свободном доступе на информационном стенде факультета Университета или филиала Университета, а также в системе электронного обучения «Фемида» (далее – СЭО «Фемида»).

2.4. Государственный экзамен проводится по утвержденной Университетом программе ГИА, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

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

2.5. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Государственный экзамен проводится устно или письменно.

2.6. Выпускающие кафедры Университета или филиалов Университета¹ перед проведением государственного экзамена ежегодно разрабатывают:

– комплект измерительных материалов (Приложение 1) (далее – КИМ) в случае проведения государственного экзамена в форме тестирования с применением ЭО, ДОТ;

– комплект экзаменационных билетов (Приложение 1) в случае проведения государственного экзамена устно или письменно в аудитории или с применением ЭО, ДОТ.

2.7. КИМ и (или) экзаменационные билеты (Приложение 2) рассматриваются на заседаниях соответствующих выпускающих кафедр или на совместных заседаниях кафедр, подписываются и передаются руководителем соответствующей основной профессиональной образовательной программы (далее – руководитель ОПОП) (в филиалах – заместителем руководителя ОПОП²) на утверждение проректору по учебной, воспитательной работе и молодежной политике не менее чем за месяц до даты начала ГИА.

¹ Филиалы участвуют в разработке в случае отсутствия в Университете реализации образовательных программ высшего образования по каким-либо направлениям подготовки, специальностям.

² По образовательным программам высшего образования, реализуемым только в филиалах

2.8. Утвержденные проректором по учебной, воспитательной работе и молодежной политике КИМ передаются руководителем ОПОП не позднее чем за две недели до даты начала ГИА:

- на бумажном носителе (один комплект, сшитый по правилам делопроизводства) на хранение заместителю ректора по качеству образовательной деятельности;

- на электронном носителе в формате word начальнику информационно-аналитического отдела учебно-методического управления (далее – УМУ) для размещения в СЭО «Фемида».

2.9. Утвержденные проректором по учебной, воспитательной работе и молодежной политике экзаменационные билеты передаются не позднее чем за две недели до даты начала ГИА руководителем ОПОП:

- на бумажном носителе (один комплект, сшитый по правилам делопроизводства на хранение заместителю ректора по качеству образовательной деятельности; два комплекта в запечатанных конвертах, подписанных руководителем ОПОП, на хранение проректору по учебной, воспитательной работе и молодежной политике, заместителю ректора по качеству образовательной деятельности;

- на электронном носителе в формате word (в случае проведения государственного экзамена в СЭО «Фемида», в том числе в филиалах Университета) начальнику информационно-аналитического отдела УМУ для размещения в СЭО «Фемида»;

- на электронном носителе в виде скан-версий начальнику отдела организации учебно-методической работы УМУ для дальнейшей отправки в филиалы Университета начальникам учебных отделов.

2.10. КИМ и экзаменационные билеты, разработанные выпускающими кафедрами Университета используются при проведении государственных экзаменов в филиалах Университета. Выпускающие кафедры вправе привлекать профессорско-преподавательский состав филиалов для разработки КИМ и (или) экзаменационных билетов.

2.11. КИМ и экзаменационные билеты разрабатываются и утверждаются ежегодно в соответствии с программой ГИА.

2.12. Заведующий и работники выпускающих кафедр Университета (филиалов Университета), руководители ОПОП, начальник и работники отдела организации учебно-методической работы УМУ, начальник и работники информационно-аналитического отдела УМУ, начальник и работники Управления информационных технологий (в филиале – отдела компьютерных технологий и технического обеспечения учебного процесса), начальники и заместители начальников учебных отделов филиалов Университета, получившие доступ к КИМ и (или) экзаменационным билетам, несут ответственность за конфиденциальность экзаменационных заданий. Передача КИМ

и экзаменационных билетов, разглашение их содержания третьим лицам запрещены.

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

2.14. Вид ВКР, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются правовыми актами Университета в соответствии с требованиями, установленными ФГОС ВО.

2.15. Перечень тем ВКР формируется выпускающими кафедрами Университета, филиала Университета, включается в программу ГИА и в составе программы ГИА ежегодно утверждается

Перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся, доводится до их сведения не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

Перечень тем ВКР по образовательным программам магистратуры доводится до сведения обучающихся в начале первого семестра первого курса.

2.16. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) выпускающая кафедра Университета или филиала Университета, может 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.

2.17. Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) приказом Университета, филиала Университета закрепляется руководитель ВКР из числа преподавателей кафедры и при необходимости консультант (консультанты).

2.18. После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР представляет на выпускающую кафедру Университета или филиала Университета письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее – отзыв). В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет на выпускающую кафедру Университета или филиала Университета отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

2.19. ВКР по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется выпускающей кафедрой Университета или филиала Университета одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками выпускающей кафедры, либо факультета, либо Университета, филиала Университета, в которой выполнена ВКР. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет на выпускающую кафедру Университета или филиала Университета письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия).

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется выпускающей кафедрой Университета или филиала Университета нескольким рецензентам.

2.20. Выпускающая кафедра Университета или филиала Университета обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

2.21. Тексты ВКР в обязательном порядке подлежат размещению в электронно-библиотечной системе и проверке на объем заимствования в соответствии с правовыми актами Университета.

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

2.22. ВКР, отзыв, рецензия (рецензии) и результат проверки ВКР на объем заимствования передаются в ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

II. Государственные экзаменационные комиссии

3.1. Для проведения ГИА создаются государственные экзаменационные комиссии (далее – ГЭК), составы которых утверждаются приказом ректора не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

ГЭК действует в течение календарного года.

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

3.3. ГЭК руководствуется в своей деятельности требованиями ФГОС ВО, настоящим Положением и другими правовыми актами Университета.

3.4. Председатель ГЭК рекомендуется к утверждению Ученым советом Университета и утверждается учредителем – Верховным Судом Российской Федерации по представлению Университетом, не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА.

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

3.6. Председатель ГЭК организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

3.7. В состав ГЭК входят председатель ГЭК и не менее 4 членов ГЭК.

Члены ГЭК являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу и (или) к научным работникам Университета или филиалов 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 ГЭК), в общем числе лиц, входящих в состав ГЭК, должна составлять не менее 50 процентов.

3.8. Функциями ГЭК являются:

– оценка соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ требованиям ФГОС ВО;

– решение вопроса о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику соответствующего документа об образовании;

– разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся, на основании результатов работы ГЭК.

3.9. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК приказом ректора Университета об утверждении состава ГЭК назначается секретарь ГЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников Университета или филиалов Университета. Секретарь ГЭК не входит в состав ГЭК.

Секретарь ГЭК подчиняется непосредственно председателю ГЭК и работает в непосредственном контакте с деканом соответствующего факультета Университета или филиала Университета и УМУ (в филиале – учебным отделом).

Секретарь ГЭК своевременно обеспечивает членов ГЭК необходимой информацией об организации всех форм проведения ГИА, готовит и предоставляет на заседания ГЭК необходимую информацию и документацию для проведения всех этапов ГИА (протоколы ГЭК, зачетные книжки и т.д.), оформляет протоколы заседаний ГЭК, протоколы заседаний ГЭК о присвоении квалификаций, передает необходимые материалы в апелляционную комиссию, участвует в подготовке отчета председателя ГЭК, передает книги протоколов ГЭК в УМУ (в филиале – учебный отдел).

3.10. Проекты приказов о составе ГЭК по установленной форме готовят факультеты Университета. Филиалы Университета направляют проекты приказов по установленной форме в отдел организации учебно-методической работы УМУ не позднее, чем за 2 месяца до даты начала ГИА.

3.11. В состав ГЭК филиалов может входить представитель Университета.

IV. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

4.1. Основной формой деятельности ГЭК являются заседания.

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

Заседания ГЭК проводятся председателем ГЭК.

Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав ГЭК и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель ГЭК обладает правом решающего голоса.

4.2. Решения, принятые ГЭК, оформляются протоколами:

– протокол заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена (в устной форме) (Приложение 3);

– протокол заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена (в письменной форме) (Приложение 4);

– протокол заседания государственной экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы (Приложение 5);

– протокол заседания государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации (Приложение 6).

4.3. В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК 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.

4.4. Протокол заседания ГЭК подписывается председателем ГЭК. Протокол заседания ГЭК также подписывается секретарем ГЭК.

Протоколы заседаний ГЭК заполняются в электронном виде с обязательной распечаткой на бумажном носителе. Электронные образы протоколов распечатываются с двух сторон листа (двухсторонняя печать). Нумерация протоколов ведется арабскими цифрами строго последовательно, номер ставится на каждом листе в правом верхнем углу карандашом.

4.5. Исправление ошибок ручкой в протоколах заседаний ГЭК не допускается. В случае ошибки лист перепечатывается.

В протоколах заседаний ГЭК допускаются общепринятые сокращения ученых степеней, ученых званий и должностей.

В протоколах заседаний ГЭК фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося должны строго соответствовать фамилии, имени, отчеству (при наличии), указанным в приказе о допуске обучающихся к прохождению ГИА и документам, удостоверяющим их личность.

4.6. Протоколы заседаний ГЭК и протоколы заседаний ГЭК о присвоении квалификации сшиваются в отдельные книги протоколов ГЭК (Приложение 7а,

Приложение 7б) по каждому факультету и хранятся в архиве Университета (в филиале – архиве филиала).

Книги протоколов ГЭК ведутся отдельно по каждому направлению подготовки (специальности) по каждому выпуску (летний, зимний, осенний). Количество листов в книге протоколов ГЭК не регламентируется.

4.7. Нумерация всех протоколов заседаний ГЭК в каждой книге протоколов ГЭК должна быть выполнена арабскими цифрами строго последовательно (обложка книги протоколов ГЭК не нумеруется).

Протоколы заседаний ГЭК в каждой книге протоколов ГЭК располагаются по номерам строго последовательно.

4.8. Книги протоколов ГЭК прошиваются по правилам делопроизводства, заверяются подписью заместителя начальника УМУ (в филиалах – начальника, заместителя начальника учебного отдела).

4.9. Протоколы заседаний ГЭК и протоколы заседаний ГЭК о присвоении квалификации сшиваются в книги протоколов ГЭК в течение 15 рабочих дней после даты окончания ГИА и передаются в УМУ (в филиале – учебный отдел) по акту приема передачи (Приложение 8). УМУ (в филиале – учебный отдел) передает книги протоколов ГЭК по каждому выпуску (летний, зимний, осенний) для хранения в архив Университета (в филиале – архив филиала).

4.10. По завершении работы ГЭК председателем ГЭК готовится отчет о работе ГЭК вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки выпускников и представляется секретарем ГЭК в УМУ (в филиале – в учебный отдел) в течение 15 рабочих дней после даты окончания ГИА.

Отчет о работе ГЭК (Приложение 9) должен содержать следующую информацию по соответствующему направлению подготовки или специальности:

- Анализ качественного состава государственной экзаменационной комиссии и организация её работы.
- Перечень и характеристика видов и форм аттестационных испытаний.
- Общая оценка качества организации, подготовки и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся.
- Недостатки в подготовке обучающихся.
- Рекомендации председателя государственной экзаменационной комиссии.

4.11. УМУ (в филиале – учебный отдел) передает книги протоколов ГЭК по каждому выпуску (летний, зимний, осенний) и отчеты председателей ГЭК для хранения в архив Университета (в филиале – архив филиала).

4.12. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания приказом ректора Университета (в филиале – директора) утверждается расписание ГИА, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Расписание ГИА доводится

соответствующими факультетами Университета (филиалов Университета) до сведения обучающихся, членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР.

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

4.13. Допуск обучающихся к государственной итоговой аттестации утверждается приказом ректора Университета (в филиале – директора) по представлению декана факультета в соответствии с утвержденным расписанием проведения ГИА.

4.14. Продолжительность заседания ГЭК не должна превышать шести астрономических часов в день.

4.15. К началу работы ГЭК для проведения государственного аттестационного испытания в ГЭК предоставляются следующие документы:

- приказ об утверждении состава ГЭК;
- приказ(ы) о допуске обучающихся к ГИА;
- приказ(ы) об утверждении тем и руководителей ВКР;
- утвержденное расписание проведения ГИА;
- зачетные книжки;
- экзаменационные ведомости (для проведения государственного экзамена);
- экзаменационные билеты (для проведения государственного экзамена);
- отзывы руководителей на ВКР (для защиты ВКР);
- рецензии на ВКР (для защиты ВКР);
- проштампованные листы бумаги.

В ГЭК могут быть представлены также другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненных ВКР, например, научные статьи по теме ВКР, документы, указывающие на практическое применение ВКР и др.

4.16. На подготовку ответа на государственном экзамене, проводимом в устной форме, первому обучающемуся предоставляется не менее 30 минут, остальные отвечают в порядке очередности. В процессе ответа и после его завершения члены ГЭК могут задавать обучающемуся уточняющие и дополнительные вопросы в пределах программы ГИА. На ответ обучающегося во время устного государственного экзамена, как правило, отводится не более 15 минут.

4.17. Государственные экзамены по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция проводятся с применением информационных технологий в соответствии с правовыми актами Университета.

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

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

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

4.21. Решение о присвоении обучающемуся квалификации по направлению подготовки и (или) специальности и выдаче документа о высшем образовании и о квалификации принимает ГЭК. Решение ГЭК оформляется протоколом заседания государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации, на основании которого издается приказ ректора Университета (в филиале – директора) о выпуске обучающихся.

4.22. Критерии выдачи выпускнику диплома с отличием регламентируется правовым актом Университета.

4.23. Обучающийся по программе бакалавриата или программе специалитета, претендующий на получение диплома с отличием, вправе на завершающем курсе обучения, после окончания последней сессии, пересдать и улучшить не более двух оценок «хорошо» на «отлично», а обучающийся по программе магистратуры – одну оценку «хорошо».

Допуск к пересдаче осуществляется на основании личного заявления обучающегося (Приложение 10) с визой декана факультета и резолюцией ректора Университета.

4.24. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в установленный срок в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов) и др.), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить на факультет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Приказом ректора обучающемуся продлевается срок прохождения государственной итоговой аттестации, но не более чем на 6 месяцев после завершения ГИА.

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

4.25. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие

обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.26. Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая им не пройдена. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет или филиал Университета на период времени не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе.

4.27. При повторном прохождении ГИА по соответствующей образовательной программе по заявлению обучающегося приказом ректора Университета (в филиале – директора) ему может быть установлена иная тема ВКР.

4.28. Лицам, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении.

4.29. Обучающемуся после прохождения ГИА на основе личного заявления (Приложение 11) предоставляются каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которого производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

4.30. Документ об образовании, предоставленный при поступлении в Университет или филиал Университета, выдается из личного дела лицу, окончившему обучение в Университете (филиале Университета), выбывшему до окончания обучения, а также обучающемуся по его заявлению. При этом в личном деле остается заверенная в Университете или филиале Университета копия вышеуказанного документа.

V. Порядок проведения государственной итоговой аттестации обучающихся из числа инвалидов

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

5.2 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

– присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидов необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать

и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);

– пользование необходимыми обучающимся из числа инвалидов техническими средствами при прохождении ГИА 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 правовые акты Университета по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

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

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

– продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 15 минут;

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

5.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья факультет и выпускающие кафедры обеспечивают выполнение следующих требований при проведении ГИА:

а) для слепых:

– задания и иные материалы для сдачи государственного 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 государственного 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 государственные 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 государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

5.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает письменное заявление (Приложение 12) 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 личном деле обучающегося).

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

VI. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

6.1. По результатам государственных 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 ГИА и (или) несогласия с результатами государственного аттестационного испытания (Приложения 13).

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

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

6.5. Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА создаются апелляционные комиссии по направлениям подготовки и специальностям.

Апелляционные комиссии действуют в течение календарного года.

6.6. Апелляционные 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.

6.7. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Университета (в филиале – директор) или лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором Университета на основании приказа ректора Университета об утверждении состава апелляционной комиссии.

6.8. Председатель апелляционной комиссии организует и контролирует деятельность апелляционной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

6.9. 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 ГЭК.

Основной формой деятельности апелляционной комиссии являются заседания.

Заседания апелляционной комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссии.

Заседания апелляционной комиссии проводятся председателем апелляционной комиссии.

Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав ГЭК и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

6.10. На период проведения ГИА для обеспечения работы апелляционной комиссии приказом ректора Университета об утверждении состава апелляционной комиссии назначается секретарь апелляционной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных

работников или административных работников Университета или филиалов Университета. Секретарь апелляционной комиссии не входит в состав апелляционной комиссии.

Секретарь апелляционной комиссии подчиняется председателю апелляционной комиссии и работает в непосредственном контакте с деканом соответствующего факультета Университета или филиала Университета, УМУ (в филиале – учебным отделом).

Секретарь апелляционной комиссии своевременно обеспечивает членов апелляционной комиссии необходимой информацией об организации проведения апелляционной комиссии, готовит и предоставляет на заседания апелляционной комиссии необходимую информацию и документацию, готовит протокол заседания апелляционной комиссии, передает книги протоколов апелляционной комиссии в УМУ (в филиале – учебный отдел).

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

6.12. Решения, принятые апелляционными комиссиями, оформляются протоколами. Протокол заседания апелляционной комиссии подписывается председателем апелляционной комиссии и секретарем апелляционной комиссии.

6.13. 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 в протоколе заседания апелляционной комиссии.

6.14. Протоколы заседаний апелляционных комиссий (Приложение 14) сшиваются секретарем апелляционной комиссии в отдельные книги протоколов по факультету (факультетам) (Приложение 15а, Приложение 15б), передаются секретарем апелляционной комиссии в УМУ (в филиале – учебный отдел) по акту приема-передачи (Приложение 16) в течение 15 рабочих дней после даты окончания ГИА. УМУ (в филиале – учебный отдел) передает книги протоколов заседаний апелляционных комиссий для хранения в архив Университета (в филиале – архив филиала Университета).

Нумерация всех протоколов заседаний апелляционной комиссии в каждой книге протоколов должна быть выполнена арабскими цифрами строго последовательно (обложка книг протоколов не нумеруется).

Протоколы заседаний в каждой книге протоколов апелляционной комиссии располагаются по номерам строго последовательно.

Книги протоколов апелляционной комиссии прошиваются по правилам делопроизводства, заверяются подписью заместителя начальника УМУ, (в филиалах – начальника, заместителя начальника учебного отдела).

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

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

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

При удовлетворении апелляции результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные приказом ректора Университета (в филиале – директора). Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

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

– об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

– об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

6.17. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного аттестационного испытания и выставлении нового.

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

Повторное прохождение государственного аттестационного испытания, обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии с ФГОС ВО.

6.19. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

Приложение 1
к пункту 2.6 Положения

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»¹

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

УТВЕРЖДАЮ:
проректор по учебной,
воспитательной работе
и молодежной политике

_____ С.И. Пухнаревич
подпись

_____ 20__ г.

КОМПЛЕКТ ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ/ КОМПЛЕКТ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ БИЛЕТОВ²

Направление подготовки/специальность³: 00.00.00 _____
(код, наименование)

Направленность (профиль) / специализация / наименование магистерской программы⁴: _____

Руководитель ОПОП/
Зам. руководителя ОПП⁵

подпись

И.О. Фамилия

¹ В филиале указывается полное наименование филиала согласно Уставу

² Оставить нужное

³ Оставить нужное

⁴ Оставить нужное

⁵ Для филиалов

Приложение 2
к пункту 2.7 Положения

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»¹

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

УТВЕРЖДАЮ:
проректор по учебной,
воспитательной работе
и молодежной политике

_____ С.И. Пухнаревич
подпись

_____ 20__ г.

Направление подготовки/специальность²: 00.00.00 _____
(код, наименование)

Направленность (профиль) / специализация / наименование магистерской программы³: _____

БИЛЕТ №__

1. _____
2. _____
3. _____

Руководитель ОПОП/
Зам. руководителя ОПП⁴ _____

подпись

И.О. Фамилия

¹ В филиале указывается полное наименование филиала согласно Уставу

² Оставить нужное

³ Оставить нужное

⁴ Для филиалов

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии
по приему государственного экзамена (в устной форме)

Направление подготовки/специальность: 00.00.00 _____
(код, наименование)

Направленность (профиль) / специализация / наименование магистерской программы: _____

« ___ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель ГЭК _____

Члены ГЭК:

АТТЕСТУЕТСЯ ОБУЧАЮЩИЙСЯ

(Фамилия Имя Отчество полностью)

Билет № _____

1. _____
2. _____
3. _____

Вопросы членов ГЭК:

Общая характеристика ответов обучающегося:

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

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося:

РЕШЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

Признать, что обучающийся

(Фамилия Имя Отчество полностью)

сдал государственный экзамен с оценкой _____
 не сдал государственный экзамен¹

АТТЕСТУЕТСЯ ОБУЧАЮЩИЙСЯ

 (Фамилия Имя Отчество полностью)

Билет № _____

1. _____
2. _____
3. _____

Вопросы членов ГЭК:

Общая характеристика ответов обучающегося:

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

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося:

РЕШЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

Признать, что обучающийся

 (Фамилия Имя Отчество полностью)

сдал государственный экзамен с оценкой _____
 не сдал государственный экзамен²

Председатель ГЭК _____
 (подпись)

И.О. Фамилия

Секретарь ГЭК _____
 (подпись)

И.О. Фамилия

¹ Оставить нужное

² Оставить нужное

В соответствии с протоколом заседания апелляционной комиссии от ____ 20__ г. № ____ результат проведения государственного аттестационного испытания обучающегося _____
(Фамилия Имя Отчество полностью)

подлежит аннулированию в связи с допущенными нарушениями процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося, которые повлияли на результат государственного аттестационного испытания¹.

Председатель ГЭК _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Председатель апелляционной комиссии _____ И.О. Фамилия
(подпись)

В соответствии с протоколом заседания апелляционной комиссии от ____ 20__ г. № ____ результат проведения государственного аттестационного испытания обучающегося _____
(Фамилия Имя Отчество полностью)

подлежит аннулированию в связи с удовлетворением апелляции и выставлением иного результата государственного экзамена с оценкой _____².

Председатель ГЭК _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Председатель апелляционной комиссии _____ И.О. Фамилия
(подпись)

¹ Дописывается в протокол только в случае подачи обучающимся апелляции и аннулирования результата государственного аттестационного испытания

² Дописывается в протокол только в случае подачи обучающимся апелляции и выставления иного результата государственного экзамена

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии
по приему государственного экзамена (в письменной форме)

Направление подготовки/специальность: 00.00.00 _____
(код, наименование)

Направленность (профиль) / специализация / наименование магистерской программы: _____

« ____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель ГЭК _____

Члены ГЭК:

АТТЕСТУЕТСЯ ОБУЧАЮЩИЙСЯ

(Фамилия Имя Отчество полностью)

ЗАДАНИЯ: _____

Обучающийся продемонстрировал знания, умения, навыки, позволяющие определить уровень сформированности компетенций в количестве _____ баллов.

Шкала оценивания:

Оценка	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Баллы				

Общая характеристика ответов обучающегося:

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

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося:

РЕШЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

Признать, что обучающийся

(Фамилия Имя Отчество полностью)

сдал государственный экзамен с оценкой _____
не сдал государственный экзамен¹

АТТЕСТУЕТСЯ ОБУЧАЮЩИЙСЯ

(Фамилия Имя Отчество полностью)

ЗАДАНИЯ: _____

Обучающийся продемонстрировал знания, умения, навыки, позволяющие определить уровень сформированности компетенций в количестве _____ баллов.

Шкала оценивания:

Оценка	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Баллы				

Общая характеристика ответов обучающегося:

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

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося:

РЕШЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

Признать, что обучающийся

(Фамилия Имя Отчество полностью)

¹ Оставить нужное

сдал государственный экзамен с оценкой _____
 не сдал государственный экзамен¹

Председатель ГЭК _____ И.О. Фамилия
 (подпись)

Секретарь ГЭК _____ И.О. Фамилия
 (подпись)

В соответствии с протоколом заседания апелляционной комиссии от ____ 20__ г. № __ результат проведения государственного аттестационного испытания обучающегося _____
 (Фамилия Имя Отчество полностью)

подлежит аннулированию в связи с допущенными нарушениями процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося, которые повлияли на результат государственного аттестационного испытания².

Председатель ГЭК _____ И.О. Фамилия
 (подпись)

Председатель апелляционной комиссии _____ И.О. Фамилия
 (подпись)

В соответствии с протоколом заседания апелляционной комиссии от ____ 20__ г. № __ результат проведения государственного аттестационного испытания обучающегося _____
 (Фамилия Имя Отчество полностью)

подлежит аннулированию в связи с удовлетворением апелляции и выставлением иного результата государственного экзамена с оценкой _____³.

Председатель ГЭК _____ И.О. Фамилия
 (подпись)

Председатель апелляционной комиссии _____ И.О. Фамилия
 (подпись)

¹ Оставить нужное

² Дописывается в протокол только в случае подачи обучающимся апелляции и аннулирования результата государственного аттестационного испытания

³ Дописывается в протокол только в случае подачи обучающимся апелляции и выставления иного результата государственного экзамена

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии
по защите выпускной квалификационной работы

Направление подготовки/специальность: 00.00.00 _____
(код, наименование)

Направленность (профиль) /специализация / наименование магистерской программы: _____

« ___ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель ГЭК _____

Члены ГЭК

АТТЕСТУЕТСЯ ОБУЧАЮЩИЙСЯ

(Фамилия Имя Отчество полностью)

Тема выпускной квалификационной работы:

Кафедра _____

Научный руководитель _____

в ГЭК представлены:

1. Выпускная квалификационная работа на _____ страницах.
2. Отзыв научного руководителя на ВКР _____
(положительный/отрицательный)
3. Рецензия (и) на ВКР _____
(положительная/отрицательная)
4. Справка о результатах проверки ВКР на соответствие требованиям заимствования.
5. Другие материалы (при наличии).

Вопросы членов ГЭК:

Общая характеристика ответов обучающегося:

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

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося:

РЕШЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

Признать, что обучающийся

_____ (Фамилия Имя Отчество полностью)

Выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой

Выполнил и не защитил выпускную квалификационную работу¹

АТТЕСТУЕТСЯ ОБУЧАЮЩИЙСЯ

_____ (Фамилия Имя Отчество полностью)

Тема выпускной квалификационной работы:

Кафедра _____

Научный руководитель _____

в ГЭК представлены:

1. Выпускная квалификационная работа на _____ страницах.
2. Отзыв научного руководителя на ВКР _____
(положительный/отрицательный)
3. Рецензия(и) на ВКР _____
(положительная/отрицательная)
4. Справка о результатах проверки ВКР на соответствие требованиям заимствования.
5. Другие материалы (при наличии).

Вопросы членов ГЭК:

Общая характеристика ответов обучающегося:

¹ Оставить нужное

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

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося:

РЕШЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

Признать, что обучающийся

_____ (Фамилия Имя Отчество полностью)

Выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой

_____ Выполнил и не защитил выпускную квалификационную работу¹

Председатель ГЭК

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

Секретарь ГЭК

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

В соответствии с протоколом заседания апелляционной комиссии от __ ____ 20__ г. № __ результат проведения государственного аттестационного испытания обучающегося _____

(Фамилия Имя Отчество полностью)

подлежит аннулированию в связи с допущенными нарушениями процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося, которые повлияли на результат государственного аттестационного испытания².

Председатель ГЭК

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

Председатель апелляционной комиссии

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

¹ Оставить нужное

² Дописывается в протокол только в случае подачи обучающимся апелляции и аннулирования результата государственного аттестационного испытания

В соответствии с протоколом заседания апелляционной комиссии от ____ 20__ г. № __ результат проведения государственного аттестационного испытания обучающегося _____
(Фамилия Имя Отчество полностью)

подлежит аннулированию в связи с удовлетворением апелляции и выставлением иного результата государственного аттестационного испытания с оценкой _____¹.

Председатель ГЭК _____
(подпись)

И.О. Фамилия

Председатель апелляционной комиссии _____
(подпись)

И.О. Фамилия

¹ Дописывается в протокол только в случае подачи обучающимся апелляции и выставления иного результата государственного экзамена

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии
о присвоении квалификации (степени)

Направление подготовки/специальность: 00.00.00 _____
(код, наименование)

Направленность (профиль) /специализация / наименование магистерской программы: _____

« ___ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель ГЭК _____

Члены ГЭК

ОБУЧАЮЩИЙСЯ

(Фамилия Имя Отчество полностью)

за время обучения в ФГБОУВО «РГУП» с 20__ г. по 20__ г. полностью выполнил учебный план по направлению подготовки/специальности 00.00.00 _____ со следующими оценками:

«отлично» – _____%

«хорошо» – _____%

«удовлетворительно» – _____%

сдал государственный экзамен _____
(оценка/дата сдачи)

защитил выпускную квалификационную работу _____
(оценка/дата сдачи)

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ РЕШАЕТ:

ОБУЧАЮЩИЙСЯ

(Фамилия Имя Отчество полностью)

_____, предусмотренные учебным планом государственные
(прошел/не прошел)

аттестационные испытания по направлению подготовки/специальности

присвоить/отказать в присвоении

_____ (Фамилия Имя Отчество полностью)

квалификацию (степень) БАКАЛАВР/СПЕЦИАЛИСТ/МАГИСТР¹

Особое мнение членов ГЭК _____

Выдать документ об образовании и о квалификации _____

(без отличия/с отличием)

ОБУЧАЮЩИЙСЯ

_____ (Фамилия Имя Отчество полностью)

за время обучения в ФГБОУВО «РГУП» с 20__ г. по 20__ г. полностью выполнил учебный план по направлению подготовки/специальности 00.00.00 _____ со следующими оценками:

«отлично» – _____%

«хорошо» – _____%

«удовлетворительно» – _____%

сдал государственный экзамен _____

(оценка/дата сдачи)

защитил выпускную квалификационную работу _____

(оценка/дата сдачи)

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ РЕШАЕТ:

ОБУЧАЮЩИЙСЯ

_____ (Фамилия Имя Отчество полностью)

_____, предусмотренные учебным планом государственные
(прошел/не прошел)

аттестационные испытания по направлению подготовки/специальности

присвоить/отказать в присвоении

_____ (Фамилия Имя Отчество полностью)

квалификацию (степень) БАКАЛАВР/СПЕЦИАЛИСТ/МАГИСТР²

¹ Оставить нужное

² Оставить нужное

Особое мнение членов ГЭК _____

Выдать документ об образовании и о квалификации _____
(без отличия/с отличием)

Председатель ГЭК _____
(подпись)

И.О. Фамилия

Секретарь ГЭК _____
(подпись)

И.О. Фамилия

Приложение 7а
к пункту 4.6 Положения
для оформления обложки
книги протоколов ГЭК

Место для печати

ВЕРХОВНЫЙ СУД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»¹

индекс дела

Протоколы государственной экзаменационной комиссии

Начало: _____ 20__ г.

Окончание: _____ 20__ г.

На _____ листах

Хранить 75 лет

Место для печати

¹ При оформлении книги протоколов в филиале, указывается полное наименование филиала согласно Уставу.

Приложение 7б
к пункту 4.6. Положения
для оформления страницы,
с указанием содержания
книги протоколов ГЭК¹

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»²

Книга № ____

протоколов государственной экзаменационной комиссии:

1. Государственного экзамена
2. Защиты выпускных квалификационных работ³
3. Присвоения квалификации

Факультет _____
(название факультета)

Квалификация/степень _____

Направление подготовки / специальность 00.00.00 _____

Направленность (профиль) / специализация / наименование магистерской программы⁴: _____

Форма обучения: _____

¹ Данная страница располагается внутри книги протоколов ГЭК после обложки и не нумеруется

² При оформлении книги протоколов ГЭК в филиале, указывается полное наименование филиала согласно

Уставу

³ Оставить нужное

⁴ Оставить нужное

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»¹

АКТ № ____

Приема-передачи протоколов государственной экзаменационной комиссии
факультета _____:
(название факультета)

1. Книга протоколов ГЭК № ____ (включает ____ протокол (а/ов) на ____ л.)

Факультет _____

Квалификация/степень _____

Направление подготовки / специальность 00.00.00 _____

Направленность (профиль) / специализация / наименование магистерской
программы: _____

Государственная итоговая аттестация проводилась в период:

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

2. Заключение о соблюдении процедурных вопросов при проведении
государственного аттестационного испытания.

Составлен в 2-х экземплярах:

1. _____
(название факультета)

2. Отдел организации учебно-методической работы (Учебный отдел)²

Согласовано:

Декан (заместитель декана)

(подпись)

И.О. Фамилия

Передачу произвел:

Секретарь ГЭК

(подпись)

И.О. Фамилия

Прием произвел:

Заместитель начальника УМУ
(Начальник учебного отдела)³

(подпись)

И.О. Фамилия

¹ При оформлении книги протоколов в филиале, указывается полное наименование филиала согласно Уставу

² Оставить нужное

³ Оставить нужное

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»¹

ОТЧЁТ

председателя государственной экзаменационной комиссии

Факультет _____

Направление подготовки / специальность 00.00.00 _____

Направленность (профиль) / специализация / наименование магистерской программы: _____

Форма обучения: _____

Государственная итоговая аттестация проводилась в период:

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1. Анализ качественного состава государственной экзаменационной комиссии и организация её работы

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636, Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом ФГБОУ ВО «РГУП» от _____ 20__ г. № ____ была проведена Государственная итоговая аттестация.

1.1. В соответствии с приказом ФГБОУ ВО «РГУП» от _____ 20__ г. № ____ утвержден следующий состав государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена/защите выпускной квалификационной работы² по направлению подготовки/специальности 00.00.00 _____.

ФИО полностью, должность основного места работы, ученая степень, ученое звание в соответствии с приказом

¹ При оформлении книги протоколов в филиале, указывается полное наименование филиала согласно Уставу

² Оставить нужное

1.2. Анализ качественного состава ГЭК приведен в приложениях 1, 2 к отчету председателя ГЭК.

2. Перечень и характеристика видов и форм аттестационных испытаний

2.1. Государственный экзамен по направлению подготовки/специальности 00.00.00 _____ у обучающихся _____ факультета формы обучения проводится в устной/письменной форме. При проведении экзамена обучающиеся получают экзаменационные билеты/задания, содержащие _____ вопроса, составленные в соответствии с утвержденной программой государственного экзамена.

Государственный экзамен по направлению подготовки/специальности 00.00.00 _____ включает _____ дисциплин:

- вопрос: _____ (указывается наименование дисциплины)
- вопрос: _____ (указывается наименование дисциплины)
- вопрос: _____ (указывается наименование дисциплины)
- вопрос: практическая задача.

Оценки формируются на основе ответов на поставленные в билете/задании вопросы, утвержденной в программе экзамена.

2.2. Защита выпускной квалификационной работы по направлению подготовки/специальности 00.00.00 _____ у обучающихся _____ факультета _____ формы обучения проводилась в устной форме. Обязательные элементы процедуры защиты:

- выступление обучающегося, защищавшего ВКР;
- ответы обучающегося на вопросы членов ГЭК в рамках темы и предмета исследования;
- оглашение отзыва научного руководителя;
- ответы обучающегося на вопросы и (или) замечания, изложенные в отзыве научного руководителя;
- оглашение официальных рецензий;
- ответы обучающегося на вопросы и (или) замечания, изложенные в официальных рецензиях.

Оценки формируются на основе анализа содержания ВКР, отзыва, рецензии, ответов на поставленные вопросы. Критерии оценки разработаны в утвержденной программе государственной итоговой аттестации.

3. Общая оценка качества организации, подготовки и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся

3.1. Государственный экзамен по дисциплине (дисциплинам) и (или) модулям

_____ по
направлению подготовки/специальности 00.00.00 _____
(Дается характеристика отдельно по каждому виду государственного итогового испытания. Оценивается ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения. Указываются лучшие, худшие ответы. Характеризуется знания, владения, умения согласно ФГОС соответствующего направления подготовки/специальности).

3.2. Защита выпускной квалификационной работы (Характеризуется актуальность тематики работ, полнота обзора состояния вопроса и корректность постановки задач, степень комплексности работы, применение в ней знаний естественно-научных, социально-экономических, общепрофессиональных и специальных дисциплин, качество оформления текстового материала, общий уровень грамотности, стиль изложения, качество иллюстраций, соответствие требованиям ФГОС, объем и качество выполнения графического и демонстрационного материала, его соответствие текстовому материалу и требованиям ФГОС, ясность, четкость, логичность и последовательность изложения доклада, оригинальность и новизна полученных результатов, научных, конструкторских и технологических решений)

3.3. Качество руководства выпускными квалификационными работами и их рецензирования (количество руководителей, имеющих образование (должность), соответствующую направлению подготовки/ специальности выпускников; количество рецензентов, имеющих образование или должность, соответствующую профилю подготовки выпускников, в том числе количество рецензентов, работающих по профилю подготовки (Ф.И.О., место работы выборочно, качество и объективность отзывов руководителей работ и рецензий).

Характеристика выпускных квалификационных работ представлена в Приложении 3 к отчету председателя ГЭК.

3.4. Общая оценка качества организации, подготовки и проведения государственной итоговой аттестации выпускников.

3.5. Характеристика общего уровня подготовки обучающихся по направлению подготовки/специальности к профессиональной деятельности согласно требованиям ФГОС (в части освоения заявленных в образовательной программе компетенций).

3.6. Количественные результаты прохождения государственной итоговой аттестации представлены в Приложениях 4-6 к отчету председателя ГЭК.

4. Недостатки в подготовке обучающихся

4.1 Основные недостатки, выявленные в выпускных квалификационных работах и в уровне подготовки обучающихся

4.2 Устранены ли недостатки, отмеченные в отчетах председателя ГЭК за прошлые периоды

5. Рекомендации председателя государственной экзаменационной комиссии

5.1. Обобщенные замечания и предложения председателя ГЭК по улучшению качества подготовки выпускников и организации работы ГЭК.

5.2. Особые мнения членов государственной экзаменационной комиссии.

Председатель ГЭК
(подпись)

И.О. Фамилия

Приложение 4
к отчету председателя ГЭК

Характеристика выпускных квалификационных работ (ВКР)

	Показатели	Всего	Формы обучения						
			очная		очно-заочная		заочная		
			ед.	%	ед.	%	ед.	%	
1.	Принято к защите ВКР								
2.	ВКР, прошедших защиту								
3.	Оценки за защиту ВКР:								
	отлично								
	хорошо								
	удовлетворительно								
	неудовлетворительно								
4.	Количество выполненных ВКР по темам, предложенным обучающимся								
5.	Количество выполненных ВКР по заявкам организаций								
6.	Количество выполненных ВКР в области фундаментальных и поисковых научных исследований								
7.	Количество ВКР, рекомендованных к опубликованию								
8.	Количество ВКР, рекомендованных к внедрению								
9.	Количество дипломов с отличием								

Приложение 5
к отчету председателя ГЭК

Результаты проверки ВКР на наличие заимствование

Форма обучения	Кол-во в группе, чел.	Количество обучающихся, защитивших ВКР и получивших положительную оценку из них							
		средняя доля оригинальных блоков в работе		доля работ с оценкой оригинальности текста менее 70%		доля работ с оценкой оригинальности текста более 80%			
		чел.	%	чел.	%	чел.	%		
ВСЕГО									

При оформлении приказа в филиале, указывается полное наименование филиала 2 Для филиалов – директор филиала

Приложение 10
к пункту 4.21 Положения

Ректору _____
(Фамилия И.О.)

от обучающегося
_____ курса
факультета _____
формы обучения _____
по направлению подготовки/
специальности
00.00.00 _____

(Фамилия И.О.)

Заявление

Прошу разрешить _____
(Фамилия Имя Отчество полностью)

пересдать дисциплины, включенные в приложение к документу об образовании:

Название дисциплин	Оценка
	хорошо
	хорошо

в целях улучшения результатов, т.к. претендую на получение диплома с отличием.

« ___ » _____ 20__ г. _____ И.О. Фамилия
(подпись обучающегося)

Согласовано:

Директор ___ ФГБОУВО «РГУП»¹
« ___ » _____ 20__ г. _____ И.О. Фамилия

Декан факультета _____
(название факультета)

« ___ » _____ 20__ г. _____ И.О. Фамилия

¹ Для филиалов (указать краткое наименование филиала в соответствии с Уставом).

Ректору/Директору филиала

_____ (Фамилия И.О.)

от обучающегося

_____ курса

факультета _____

формы обучения _____

по направлению подготовки/

специальности

00.00.00 _____

_____ (Фамилия И.О.)

Заявление

Прошу предоставить _____

_____ (Фамилия Имя Отчество полностью)

каникулы в пределах срока освоения образовательной программы с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. после прохождения государственной итоговой аттестации в соответствии с частью 17 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись обучающегося)

И.О. Фамилия

Согласовано:

Декан факультета _____

_____ (название факультета)

«__» _____ 20__ г.

И.О. Фамилия

Ректору/Директору филиала

_____ (Фамилия И.О.)

от обучающегося

_____ курса

факультета _____

формы обучения _____

по направлению подготовки/

специальности

00.00.00 _____

_____ (Фамилия И.О.)

Заявление

Прошу создать _____

_____ (Фамилия Имя Отчество полностью)

специальные условия при проведении государственных аттестационных испытаний
в связи моими индивидуальными особенностями:

_____ (перечень индивидуальных особенностей)

Подтверждающие документы прилагаются к заявлению:

_____ (наименование подтверждающих документов)

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись обучающегося)

И.О. Фамилия

Согласовано:

Декан факультета _____

_____ (название факультета)

«__» _____ 20__ г.

И.О. Фамилия

Ректору/Директору филиала

_____ (Фамилия И.О.)

от обучающегося

_____ курса

факультета _____

формы обучения _____

по направлению подготовки/

специальности

00.00.00 _____

_____ (Фамилия И.О.)

Заявление

Прошу рассмотреть _____

_____ (Фамилия Имя Отчество полностью)

апелляцию о нарушении порядка проведения государственного аттестационного
испытания/ о несогласии с результатами государственного аттестационного
испытания по _____

_____ (наименование аттестационного испытания)

В связи с тем, что

1. _____

_____ (указать причину, причины апелляции)

2. _____

_____ (указать причину, причины апелляции)

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись обучающегося)

И.О. Фамилия

Согласовано:

Декан факультета _____

_____ (название факультета)

«__» _____ 20__ г.

И.О. Фамилия

ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии

Направление подготовки/специальность: 00.00.00 _____
(код, наименование)

Направленность (профиль) /специализация / наименование магистерской программы: _____

«__» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии _____

Члены апелляционной комиссии

ОБУЧАЮЩИЙСЯ

(Фамилия Имя Отчество полностью)

подал «__» _____ 20__ г. апелляцию в установленные сроки, в которой изложил следующее:

АПЕЛЛЯЦИОННАЯ КОМИССИЯ РЕШАЕТ:

Отклонить апелляцию, так как изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания. /Удовлетворить апелляцию, так как изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания¹.

¹ Выбрать нужное в случае нарушения процедуры проведения государственного аттестационного испытания

Отклонить апелляцию и сохранить результаты государственного экзамена.
/Удовлетворить апелляцию в выставлении иного результата государственного экзамена¹ с оценкой _____.

Председатель апелляционной комиссии _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Секретарь апелляционной комиссии _____ И.О. Фамилия
(подпись)

ОБУЧАЮЩИЙСЯ

(Фамилия Имя Отчество полностью)

ознакомлен с решением апелляционной комиссии

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

И.О. Фамилия

¹ Выбрать нужное в случае несогласия с результатами государственного экзамена

Приложение 15а
к пункту 6.14 Положения
для оформления обложки книги
протоколов апелляционной комиссии

Место для печати

ВЕРХОВНЫЙ СУД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»¹

Протоколы апелляционной комиссии

Начало: _____ 20__ г.

Окончание: _____ 20__ г.

На _____ листах

Хранить 5 лет

Место для печати

¹ При оформлении книги протоколов апелляционной комиссии в филиале указывается полное наименование филиала согласно Уставу.

Приложение 156
к пункту 6.14 Положения
для оформления страницы,
с указанием содержания
книги протоколов
апелляционной комиссии¹

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»²

Книга № ____
протоколов апелляционной комиссии

Факультет(ы) _____
(название факультета(ов))

Направление подготовки / специальность 00.00.00 _____

Направленность (профиль) / специализация / наименование магистерской программы³: _____

Форма обучения: _____

№	Фамилия Имя Отчество (полностью) ⁴

¹ Данная страница располагается внутри книги протоколов ГЭК после обложки и не нумеруется
² При оформлении книги протоколов апелляционной комиссии в филиале указывается полное наименование филиала согласно Уставу
³ Оставить нужное
⁴ Список представляется в алфавитном порядке

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»¹

АКТ № __

Приема-передачи протоколов апелляционной комиссии факультета

_____ :
(название факультета)

1. Книга протоколов апелляционной комиссии № ____
(включает __ протокол(а/ов) на __ л.)

Факультет _____

Квалификация/степень _____

Направление подготовки / специальность 00.00.00 _____

Направленность (профиль) / специализация / наименование магистерской программы: _____

Государственная итоговая аттестация проводилась в период:

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

2. Заключение о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания (приложение).

Составлен в 2-х экземплярах:

3. _____
(название факультета)

4. Отдел организации учебно-методической работы (Учебный отдел)²

Согласовано:

Декан (заместитель декана) _____
(подпись)

И.О. Фамилия

Передачу произвел:

Секретарь апелляционной комиссии _____
(подпись)

И.О. Фамилия

Прием произвел:

Заместитель начальника УМУ
(Начальник учебного отдела)³ _____
(подпись)

И.О. Фамилия

¹ При оформлении книги протоколов в филиале, указывается полное наименование филиала согласно Уставу

² Оставить нужное

³ Оставить нужное

Приложение к акту приема-передачи
протоколов апелляционной комиссии
« ___ » _____ 20__ № _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
председателя государственной экзаменационной комиссии
о соблюдении процедурных вопросов при защите
выпускной квалификационной работы/¹
сдаче государственного экзамена¹

Факультет _____
Квалификация/степень _____
Направление подготовки / специальность 00.00.00 _____
Направленность (профиль) / специализация / наименование магистерской
программы: _____

Дата государственного аттестационного испытания: « ___ » _____ 20__ г.

1. _____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

подана апелляция о нарушении, по мнению обучающегося, установленного
порядка проведения государственной итоговой аттестации

(подготовки к защите и защиты выпускной квалификационной работы / государственного экзамена)

Порядок проведения государственной итоговой аттестации установлен
следующим правовыми актами ФГБОУВО «РГУП»:

Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам высшего образования – программам
бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»
(приказ ФГБОУВО «РГУП» от _____ г. № _____)

Заключение: _____

Председатель ГЭК _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

¹ Оставить нужное.