



Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»  
(Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))

**ПРИКАЗ**

« 08 » декабря 20 15 г.

№ 588

Москва

Об утверждении Положения

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о государственной итоговой аттестации выпускников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)».

2. Признать утратившим силу приказ ректора Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) от 15.05.2014 № 306/1 «Об утверждении Положения о государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата».

3. Признать утратившим силу приказ ректора Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) от 30.12.2014 № 950 «О внесении изменений в Положение о государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата в ФГБОУ ВПО «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»».

4. Признать утратившим силу приказ ректора Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) от 30.06.2014 № 570/1 «Об утверждении Положения о государственной итоговой аттестации выпускников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)», обучающихся по программам специалитета и магистратуры».

Приложение: на 45 л. в 1 экз.

Ректор

В.В. Блажеев

Проект вносит: Учебно-методическое управление

Начальник Учебно-методического управления

  
\_\_\_\_\_/ / /20\_\_\_\_  
(подпись)

А.К. Жукова  
(инициалы, фамилия)

Исполнитель

Начальник


Аттестационного отдела УМУ

  
\_\_\_\_\_/ / /20\_\_\_\_  
(подпись)

Т.В. Асташкина  
(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:


Проректор по учебной и воспитательной работе

  
\_\_\_\_\_/ / /20\_\_\_\_  
(подпись)

Л.А. Петручак  
(инициалы, фамилия)

Начальник


Юридического отдела


  
\_\_\_\_\_/ / /20\_\_\_\_  
(подпись)

Н.В. Черных  
(инициалы, фамилия)

**ПРОВЕРЕНО**

Начальник  
отдела документационного обеспечения  
Управления делами

  
\_\_\_\_\_/ / /20\_\_\_\_  
(подпись)

  
Е.Д. Кабанов  
(инициалы, фамилия)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о государственной итоговой аттестации выпускников**  
**федерального государственного бюджетного**  
**образовательного учреждения высшего образования**  
**«Московский государственный юридический университет**  
**имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о государственной итоговой аттестации выпускников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования, Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Университет), а также с учетом других действующих нормативных актов в части требований к государственной итоговой аттестации в высших учебных заведениях и устанавливает порядок проведения государственной итоговой аттестации в Университете.

1.2. Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

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

1.4. Государственная итоговая аттестация включает следующие формы государственных аттестационных испытаний:

- государственный экзамен;

- защита выпускной квалификационной работы.

В Университете для каждого направления подготовки установлены конкретные формы проведения итоговой аттестации с учетом требований, установленных стандартом:

- для обучающихся по направлению подготовки (квалификация (степень) «бакалавр»)

- два государственных экзамена;

- для обучающихся по специальностям (квалификация «юрист», квалификация «судебный эксперт»)

- два государственных экзамена;

- защита выпускной квалификационной работы (дипломная работа);

- для обучающихся по направлению подготовки (специальности) (квалификация (степень) «специалист»):

- государственный экзамен (по решению Ученого совета Университета);

- защита выпускной квалификационной работы (дипломная работа);

- для обучающихся по направлению подготовки (квалификация (степень) «магистр»):

- государственный экзамен;

- защита выпускной квалификационной работы (магистерская диссертация).

1.5. Требования к государственным экзаменам изложены в Приложении № 1 к настоящему Положению.

1.6. Требования к подготовке выпускной квалификационной работы (дипломной работы) изложены в Приложении № 2 к настоящему Положению.

1.7. Подготовка выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) осуществляется в соответствии с Положением о магистерской диссертации (выпускной квалификационной работе магистра). Порядок подготовки магистерской диссертации изложен в Положении о магистерской диссертации, Методических рекомендациях по подготовке и защите магистерской диссертации.

1.8. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи и другие виды электронной техники, кроме техники, выдаваемой комиссией.

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

1.10. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания, что является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

1.11. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию по уважительной причине могут пройти ее в течение 6 месяцев после государственной итоговой аттестации.



Обучающиеся, не прошедшие 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.

1.12. Лица, не прошедшие государственную итоговую аттестацию, могут повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

Повторные государственные аттестационные испытания могут назначаться не более двух раз.

## **II. Государственные экзаменационные комиссии**

2.1. Для проведения государственной итоговой аттестации в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии (далее – ГЭК), которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии. Срок работы комиссии – один календарный год.

2.2. Составы государственных экзаменационных комиссий утверждаются за 1 месяц до начала государственной итоговой аттестации.

2.3. Председатель ГЭК назначается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей.

Утверждается председатель ГЭК Министерством образования и науки Российской Федерации на основании представления Университета, не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации.

2.4. Председатель ГЭК организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

2.3. В состав ГЭК включаются не менее 5-и человек, из которых не менее 50% являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу и (или) научным работникам Университета, имеющим ученое звание и (или) ученую степень.

2.4. Для обеспечения работы государственной аттестационной комиссии из числа лиц профессорско-преподавательского состава или административных работников Университета назначается ее секретарь. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не является ее членом.

2.5. Основной формой деятельности ГЭК являются заседания.

Заседания комиссий проводятся председателем ГЭК, и считаются правомочными, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий. Решения принимаются простым большинством голосов состава комиссии. Председатель обладает правом решающего голоса.

### **III. Порядок проведения государственных аттестационных испытаний**

3.1. Не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации обучающиеся знакомятся с:

- программами государственной итоговой аттестации (включая программы государственных экзаменов, содержащие перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, рекомендации по подготовке к сдаче государственных экзаменов, перечень рекомендуемой литературы, а также требованиями к выпускной квалификационной работе (если она предусмотрена));

- критериями оценки результатов сдачи государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ;

- порядком подачи и рассмотрения апелляций.

Программы государственной итоговой аттестации, примерные задания для подготовки к государственным аттестационным испытаниями, а также экзаменационные материалы разрабатываются и утверждаются на кафедрах Университета и направляются в Учебно-методическое управление для дальнейшего информирования Институтов (Институтов (филиалов))<sup>1</sup> (далее – Институты).

3.2. Расписание государственных аттестационных испытаний утверждается не позднее, чем за 30 календарных дней до начала государственных аттестационных испытаний. Утвержденное расписание доводится до сведения обучающихся, членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, научных руководителей выпускных квалификационных работ.

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

3.3. За месяц до начала государственной итоговой аттестации Институты оформляют следующие документы:

- приказ о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- макет (проект) приложения к диплому на каждого выпускника;
- зачетные книжки на каждого выпускника.

3.4. На подготовку к ответу на государственном экзамене обучающемуся предоставляется не менее 30 минут (на государственном экзамене практической направленности, устно-письменном комплексном государственном экзамене по программам магистратуры – до 60 минут).

3.5. Билеты для государственных экзаменов разрабатываются в соответствии с рабочими программами учебных дисциплин, утверждаются заведующим кафедрой. Билеты для комплексного междисциплинарного экзамена утверждает проректор по учебной и воспитательной работе.

3.6. К защите выпускной квалификационной работы допускается обучающийся, успешно сдавший государственные экзамены и получивший отзыв и рецензию на выпускную квалификационную работу.

---

<sup>1</sup> Институты – структурные подразделения Университета, расположенные в г. Москва; Институты (филиалы) – структурные подразделения Университета, расположенные в регионах.

3.7. Продолжительность защиты выпускной квалификационной работы не должна превышать 45 минут. В случае превышения, председатель ГЭК имеет право прервать доклад и перейти к вопросам по теме выпускной квалификационной работы.

По окончании защиты слово может быть предоставлено научному руководителю и (или) рецензенту, в случае имеющих отрицательного отзыва или рецензии по выпускной квалификационной работе.

3.8. Тексты выпускных квалификационных работ необходимо проверять на объем заимствования с помощью системы «Антиплагиат», имеющейся в Университете, а также через другие системы. Отчет о проверке на объем заимствования прикладывается к выпускной квалификационной работе.

Процент оригинальности текста ВКР для специалитета – 60%, для магистратуры – 65%.

3.9. После защиты тексты выпускных квалификационных работ размещаются в электронно-библиотечной системе Университета для свободного доступа.

#### **IV. Порядок принятия решений ГЭК**

4.1. Решение ГЭК принимается на заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий

При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

4.2. Решения государственной экзаменационной комиссии, оформляются протоколом.

В протоколе ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются:

- перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них;
- мнения 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.

Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем и секретарем экзаменационной комиссии.

В течение 3-х рабочих дней после проведения заседания ГЭК Институты направляют протоколы в Учебно-методическое управление. Институты (филиалы) направляют протоколы в Учебно-методические управления в соответствии с Графиком проверки документации по государственной итоговой аттестации.

4.3. Протоколы заседаний ГЭК сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

4.4. Диплом с отличием выдается выпускнику на основании оценок, вносимых в приложение к диплому, включающих оценки по дисциплинам, курсовым работам, практикам и государственной итоговой аттестации. По



результатам государственной итоговой аттестации выпускник должен иметь только оценки «отлично». При этом оценок «отлично», включая оценки по государственной итоговой аттестации, должно быть не менее 75%, остальные оценки – «хорошо». Зачеты в процентный подсчет не входят.

## **V. Порядок оформления документов по итогам работы ГЭК**

5. Институты после завершения государственной итоговой аттестации представляют в Учебно-методическое управление отчеты председателей ГЭК в сроки, устанавливаемые Графиком представления документов.

5.1. Отчет ГЭК оформляется в двух экземплярах и должен содержать:

- состав ГЭК с указанием фамилии, имени, отчества, ученого звания, ученой степени, должности члена комиссий;
- перечень проведенных государственных аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации;
- характеристику общего уровня подготовки студентов;
- анализ результатов защиты выпускных квалификационных работ;
- недостатки и упущения, выявленные в подготовке студентов;
- рекомендации по совершенствованию качества профессиональной подготовки специалистов в Университете, в т.ч. с учетом недостатков и упущений, выявленных при проведении государственной итоговой аттестации.

5.2. Приложения к отчету председателя ГЭК:

- Сведения о количестве обучающихся, принявших участие в государственной итоговой аттестации (Форма № 1, Приложение № 3);
- Оценки, полученные обучающимися, прошедшими государственную итоговую аттестацию (Форма № 2, Приложение № 4);
- Результаты защиты выпускных квалификационных работ (Форма № 3, Приложение № 5);
- Протоколы заседания ГЭК о присвоении соответствующей квалификации (квалификации (степени)) и выдаче документов о высшем образовании и о квалификации (Форма № 4, Приложение № 6);
- Оценки, полученные обучающимися, выбывшими в ходе государственной итоговой аттестации (Форма № 5, Приложение № 7);
- Сведения о количестве обучающихся, получивших дипломы с отличием, отличные, хорошие, удовлетворительные и неудовлетворительные оценки (Форма № 6, Приложение № 8);
- Сведения о выпускниках по полу и роду работы (Форма № 7, Приложение № 9);
- Сведения по возрасту выпускников (Форма № 8, Приложение № 10);
- Сведения об окончивших Университет по срокам обучения и о количестве выпускников, работающих по специальности на момент окончания Университета (Форма № 9, Приложение № 11).

5.3. Вместе с отчетами председателей ГЭК Институты представляют в Учебно-методическое управление следующие формы отчетности:

- Книга протоколов заседаний ГЭК по приему государственных аттестационных испытаний (государственных экзаменов) (Приложение № 12);



- Книга протоколов заседаний ГЭК по приему государственных аттестационных испытаний (защите выпускных квалификационных работ) (Приложение № 13);

- Книга протоколов заседаний ГЭК о присвоении соответствующей квалификации (квалификации (степени)) (Приложение № 14);

- Журнал учета учебной нагрузки председателя и членов ГЭК (Приложение № 15).

5.4. В соответствии с утверждаемым графиком проверки документации по государственной итоговой аттестации Института представляют на проверку в Учебно-методическое управление следующие документы:

- макеты (проекты) приложений к дипломам (выборочно), согласованные и подписанные выпускниками<sup>2</sup>;

- копии приказов об утверждении тем выпускных квалификационных работ;

- дипломы и приложения к дипломам выпускников;

- протоколы заседаний ГЭК о присвоении соответствующей квалификации (квалификации (степени)) и выдаче документов о высшем образовании и о квалификации (Форма № 4);

- книгу регистрации выдачи дипломов;

- проект приказа о присвоении квалификации (квалификации (степени)) и отчислении обучающегося в связи с получением образования.

5.5. Отчеты председателей ГЭК заслушиваются на Ученом совете Университета.

5.6. Отчетность по проведению государственной итоговой аттестации после проверки Учебно-методическим управлением подлежит сдаче на хранение в архив Университета.

## **VI. Повторная государственная итоговая аттестация**

6.1. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана с выдачей справки об обучении, установленного Университетом образца.

6.2. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию, могут пройти повторно государственную итоговую аттестацию не ранее, чем через год и не позднее чем через пять лет после срока прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации необходимо восстановиться в Университет на период, предусмотренный календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по

---

<sup>2</sup> После завершения государственной итоговой аттестации и выдачи документов об образовании и о квалификации макеты приложений к дипломам подшиваются в личные дела выпускников и хранятся в архивохранилище Университета (Институтов (филиалов) Университета).

соответствующей образовательной программе.

6.3. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию 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), погодные условия), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания.

В порядке исключения обучающиеся могут проходить государственную итоговую аттестацию с выпускниками других форм обучения при условии совпадения видов государственных аттестационных испытаний.

6.4. Повторные государственные аттестационные испытания могут назначаться не более двух раз.

## **VII. Апелляционные комиссии. Порядок подачи апелляции и принятия решений апелляционной комиссией**

7.1. По результатам государственных аттестационных испытаний, обучающиеся имеют право на апелляцию (Приложение № 16).

7.2. Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в Университете создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии.

7.3. Апелляционная комиссия действует в течение календарного года.

7.4. Председателем апелляционной комиссии Университета является ректор Университета, Институтов (филиалов) – директора.

7.5. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4-х человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в состав ГЭК.

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

7.7. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию:

- протокол заседания государственной аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (при рассмотрении апелляции по проведению государственного экзамена);

- выпускную квалификационную работу, отзыв, рецензию (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной

работы).

7.8. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

7.9. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося в течение 3 рабочих дней. Факт ознакомления обучающегося с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

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

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания 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 государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае удовлетворения 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. Обучаемому предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, устанавливаемые расписанием, но не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии со стандартом.

7.11. 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.

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 выставления нового.

7.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным, и пересмотру не подлежит.

7.13. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии со стандартом.

7.14. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается



## **VIII. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

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

8.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

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

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

8.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом 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 20 минут;

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

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

8.5.1. 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;

#### 8.5.2. 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;

#### 8.5.3. 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;

8.5.4. 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.

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

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по

отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

## **IX. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий**

9.1. Проведение в Университете государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий реализуется в режиме видеоконференции.

9.2. Порядок проведения в Университете государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяется «Порядком проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий с применением режима видеоконференции» (Приложение № 17).



## Требования к государственным экзаменам

1. Государственные экзамены проводятся по билетам.

Экзаменационные материалы для приема государственных экзаменов разрабатываются и утверждаются в соответствии с рабочими программами учебных дисциплин учебного плана, вынесенных на государственную итоговую аттестацию.

2. Выпускники, завершившие теоретический курс обучения по специальности (квалификация «юрист»), сдают два государственных экзамена:

- Теория государства и права;
- Дисциплина выпускающей кафедры.

В качестве второго государственного экзамена выпускники могут выбрать следующие дисциплины выпускающих кафедр<sup>1</sup> (в соответствии со специализацией):

Кафедра	Дисциплина
Адвокатуры и нотариата	Адвокатура
Административного права и процесса	Административное право
Банковского права	Банковское право
Гражданского права	Гражданское право
Гражданского и административного судопроизводства	Гражданское процессуальное право
Интеллектуальных прав	Интеллектуальное право; Право интеллектуальной собственности
Истории государства и права	История отечественного государства и права; История государства и права зарубежных стран
Конкурентного права	Конкурентное право
Конституционного и муниципального права	Конституционное (государственное) право России; Конституционное (государственное) право зарубежных стран
Криминалистики	Криминалистика
Криминологии и уголовно-исполнительного права	Криминология
Международного права	Международное право
Международного частного права	Международное частное право
Организации правоохранительной деятельности	Правоохранительные органы
Интеграционного и европейского	Право Европейского Союза

<sup>1</sup> В Институтах (филиалах) используются наименования образованных в них кафедр.

права	
Предпринимательского и корпоративного права	Российское предпринимательское право
Спортивного права	Спортивное право
Теории государства и права	История политических и правовых учений
Трудового права и права социального обеспечения	Трудовое право; Право социального обеспечения
Уголовного права	Уголовное право
Уголовно-процессуального права	Уголовно-процессуальное право
Финансового права	Финансовое право
Экологического и природоресурсного права	Земельное право; Экологическое право

3. Выпускники, завершившие обучение направлению подготовки (специальности) (квалификация (степень) «специалист»), сдают два государственных экзамена:

- Теория судебной экспертизы (Кафедра судебных экспертиз);
- Криминалистика (Кафедра криминалистики).

4. Выпускники, завершившие обучение по направлению подготовки (квалификация (степень) «магистр»), сдают комплексный государственный экзамен по магистерской программе.

5. Выпускники, завершившие обучение по направлению подготовки (квалификация (степень) «бакалавр»), сдают два государственных экзамена:

- Итоговый междисциплинарный экзамен по направлению подготовки Юриспруденция теоретической направленности;
- Итоговый междисциплинарный экзамен по направлению подготовки Юриспруденция практической направленности.

6. Выпускники, завершившие обучение по направлению подготовки (специальности) (квалификация (степень) «специалист»), сдают государственный экзамен по решению Ученого совета Университета.

## **Порядок подготовки и защиты выпускных квалификационных работ**

### **I. Общие положения**

1.1. Защита выпускной квалификационной работы является одним из видов государственных аттестационных испытаний, входящих в состав обязательной государственной итоговой аттестации выпускников Университета.

Обучающихся по направлениям подготовки (специальностям) пишут выпускную квалификационную работу в форме дипломной работы.

Дипломная работа является самостоятельным теоретическим или экспериментальным исследованием одной из актуальных политико-правовых проблем, в котором выпускник демонстрирует уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями, практическими умениями и навыками, владения общетеоретической и специальной литературой, способность анализировать законодательство и практику его применения, решать конкретные задачи, возникающие в науке и правоприменительной деятельности, формулировать позицию по дискуссионным проблемам и отстаивать ее, вносить предложения по совершенствованию законодательства и практики его применения.

Обучающихся по направлениям подготовки (квалификация (степень) «магистр») пишут выпускную квалификационную работу в форме магистерской диссертации.

Магистерская диссертация является выпускной квалификационной работой, демонстрирующей уровень научной подготовки магистранта, профессиональное владение им теорией и практикой предметной области, умение самостоятельно вести научный поиск и решать конкретные задачи в сфере профессиональной деятельности.

Порядок подготовки магистерской диссертации изложены в Положении о магистерской диссертации, Методических рекомендациях по подготовке и защите магистерской диссертации.

1.2. В целях обеспечения должного уровня научного руководства и высокого качества выпускных квалификационных работ количество выпускников на одного научного руководителя определяется заведующим кафедрой по согласованию с Учебно-методическим управлением из расчета не



более пяти выпускников на одного научного руководителя – штатного сотрудника и не более трех выпускников на одного научного руководителя-совместителя.

1.3. Научными руководителями выпускных квалификационных работ назначаются профессоры, доценты кафедр, а также старшие преподаватели, имеющие достаточный опыт научной и педагогической работы.

1.4. Темы, выпускных квалификационных работ (дипломных работ) определяются выпускающими кафедрами в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, с учетом современных достижений науки и практики по осваиваемой образовательной программе, методическими рекомендациями.

1.5. Темы, выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций) определяются действующими нормативно-правовыми актами, Положением о магистерской диссертации (выпускной квалификационной работе магистра) в Университете, решениями Ученого совета и Совета магистратуры Университета.

1.6. Темы выпускных квалификационных работ утверждаются на заседании кафедры ежегодно, в начале учебного года.

1.7. Учебно-методическое управление совместно с кафедрами обеспечивает разработку методических указаний общего характера относительно подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

1.8. К защите выпускной квалификационной работы допускается обучающийся, успешно сдавший государственный(е) экзамен(ы) и получивший отзыв и рецензию на выпускную квалификационную работу.

1.9. После защиты выпускная квалификационная работа подлежит хранению в библиотеке Университета.

Тексты выпускных квалификационных работ, размещаются в электронно-библиотечной системе Университета.

Отзыв и рецензия на выпускную квалификационную работу хранятся в личном деле выпускника.

## **II. Порядок подготовки выпускных квалификационных работ в форме дипломных работ**

2.1. До 05 сентября кафедры передают в институты Перечень тем дипломных работ.

2.1. До 30 сентября текущего года, обучающийся выбирает тему дипломной работы, подает в Институт заявление с указанием выбранной темы и с визой предполагаемого научного руководителя. Институты передают заявления обучающихся на соответствующие кафедры.

2.2. До 30 октября текущего года кафедры рассматривают, утверждают

на заседаниях темы выпускных квалификационных работ, научных руководителей, и направляют в Институты выписки из протокола заседания кафедры об утверждении темы ВКР и назначении научного руководителя.

2.3. До 30 ноября текущего года Институты издают приказы об утверждении тем выпускных квалификационных работ, назначении научных руководителей.

Тема выпускной квалификационной работы, научный руководитель могут быть изменены в исключительных случаях по решению кафедры. Изменения должны быть обоснованы. Замены оформляются протоколом заседания кафедры и приказом Института.

2.4. Одной из форм контроля за подготовкой выпускной квалификационной работы является:

– График подготовки выпускной квалификационной работы (дипломной работы) (Далее – График) (Приложение № 18). График разрабатывается обучающимся по согласованию с научным руководителем, а затем утверждается заведующим кафедрой и директором Института.

В Графике отражаются очередность и сроки выполнения отдельных этапов работы над выпускной квалификационной работой. Научный руководитель делает контрольные отметки о выполнении отдельных этапов.

2.5. Контроль соблюдения Графика подготовки выпускной квалификационной работы возлагается на научного руководителя, заведующего кафедрой и руководство Института. Графики хранятся на кафедре (копия Графика находится у каждого обучающегося).

2.6. Текст выпускной квалификационной работы проверяется на объем заимствования через систему «Антиплагиат» или другие системы автоматической проверки текстов с целью получения отчета о проверке.

ВКР передается научному руководителю для написания отзыва.

2.7. Не позднее, чем за месяц до защиты кафедра назначает рецензентов на выпускные квалификационные работы.

Рецензентами могут быть преподаватели других кафедр Университета,

преподаватели других образовательных организаций, сотрудники НИИ, специалисты Государственных и муниципальных органов власти, сферы бизнеса, практикующие юристы.

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется на рецензирование нескольким рецензентам.

2.8. После написания отзыва, не позднее чем за месяц до защиты, выпускная квалификационная работа передается научным руководителем на рецензирование рецензенту (рецензентам).

2.9. Не позднее десяти дней до намеченной даты защиты рецензенты передают выпускные квалификационные работы с рецензиями на кафедру для оформления допуска к защите.

2.10. Решение о допуске выпускной квалификационной работы к защите оформляется протоколом заседания кафедры.

На титульном листе выпускной квалификационной работы, заверяется подписью заведующего кафедрой:

- «Допустить к защите» – если отзыв и рецензия положительная;
- «Допустить к защите в присутствии научного руководителя» – если отзыв отрицательный, а рецензия положительная;
- «Допустить к защите в присутствии рецензента» – если отзыв положительный, а рецензия отрицательная;
- «Допустить к защите в присутствии научного руководителя и рецензента» – если и отзыв и рецензия отрицательные;
- «Не допускается к защите» – если ВКР не представлена в установленные сроки, отсутствует отзыв, рецензия.

2.11. На основании решения кафедры о не допуске работы к защите, обучающегося отчисляют из Университета как не выполнившего обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.12. Кафедра, в лице научного руководителя, знакомит обучающегося с отзывом и рецензией не позднее 5-ти календарных дней до защиты выпускной квалификационной работы, после чего передает ВКР, отзыв и рецензию в институт.

2.13. Институты представляют выпускные квалификационные работы с отзывами и рецензиями в ГЭК.



### **III. Обязанности директора Института**

3.1. Директор Института контролирует оформление и передачу на кафедры специализации Графиков написания ВКР

3.3. Директор Института осуществляет контроль за соблюдением сроков написания выпускной квалификационной работы, написания отзыва, рецензии, получение допуска к защите.

3.5. Директор Института принимает меры дисциплинарного характера к обучающимся, нарушающим сроки подготовки выпускных квалификационных работ, на основании представлений кафедр.

### **IV. Обязанности заведующего кафедрой**

4.1. Заведующий кафедрой участвует в собрании обучающихся, специализирующихся по кафедре.

4.2. Заведующий кафедрой решает вопрос о назначении научных руководителей выпускных квалификационных работ, а также согласует кандидатуры предполагаемых рецензентов с заведующими других кафедр или другими рецензентами.

4.3. Контролирует готовность выпускных квалификационных работ к защите.

4.4. Оформляет допуск выпускной квалификационной работы к защите.

### **V. Обязанности научного руководителя**

5.1. Научных руководителей выпускных квалификационных работ утверждают на заседании кафедры.

5.2. Научный руководитель выпускной квалификационной работы:

- с обучающимся составляет и подписывает График подготовки выпускной квалификационной работы;

- оказывает содействие в организации преддипломной практики обучающегося, с учетом темы его выпускной квалификационной работы, являясь ее руководителем, выставляет оценку по практике;

- консультирует обучающегося по вопросам подбора необходимой основной литературы и других источников по теме ВКР;

- систематически осуществляет контроль подготовки выпускной квалификационной работы;

- своевременно информирует Институт о потере связи с обучающимся;

- оценивает содержание выпускной квалификационной работы, выполняемой по частям, вносит соответствующие коррективы;

- готовит отзыв на выпускную квалификационную работу.

Приложение № 3  
к Положению о государственной итоговой  
аттестации выпускников Университета  
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

ФОРМА № 1  
приложение к отчету Председателя ГЭК № \_\_\_\_\_  
Института \_\_\_\_\_  
Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
по специальности (направлению подготовки)

Сведения о количестве обучающихся,  
принявших участие в государственной итоговой аттестации

1. Начало государственных аттестационных испытаний: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
2. Количество обучающихся, допущенных к государственным аттестационным испытаниям: \_\_\_\_\_ чел.  
Количество обучающихся, не допущенных к государственным аттестационным испытаниям: \_\_\_ чел.

Государственное аттестационное испытание	Из числа допущенных к государственной итоговой аттестации			Оценка в абсолютных цифрах, в %								Примечание	
	Явились	Не явились		Отлично		Хорошо		Удовлетворительно		Неудовлетворительно			
		по уважит. причине	по неуваж. причине		%		%		%		%		

Председатель ГЭК № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО председателя ГЭК)

Приложение № 4  
к Положению о государственной итоговой  
аттестации выпускников Университета  
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

ФОРМА № 2  
приложение к отчету Председателя ГЭК № \_\_\_\_\_  
Института \_\_\_\_\_  
Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
по специальности (направлению подготовки)  
\_\_\_\_\_

**ОЦЕНКИ,**  
полученные обучающимися, прошедшими государственную итоговую аттестацию в 20\_\_ году

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Государственное аттестационное испытание																		

Председатель ГЭК № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО председателя ГЭК)



Приложение № 5  
к Положению о государственной итоговой  
аттестации выпускников Университета  
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

ФОРМА № 3  
приложение к отчету Председателя ГЭК № \_\_\_\_\_  
Института \_\_\_\_\_  
Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
по специальности (направлению подготовки)

**Результаты защиты  
выпускных квалификационных работ в 20\_\_ году**

№ п/п	Показатели	Всего		Форма обучения					
		Кол-во	%	очная		очно-заочная		заочная	
				Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
1.	Принято к защите								
2.	Защищено								
3.	Оценки: - Отлично - Хорошо - Удовлетворительно - Неудовлетворительно								
4.	Количество выпускных квалификационных работ, выполненных: - по темам, предложенным обучающимся - по заявкам предприятий - в области фундаментальных научных исследований								
5.	Количество работ, рекомендованных: - к опубликованию - к внедрению - внедренных								
6.	Количество дипломов с отличием								

Председатель ГЭК № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО председателя ГЭК)

Приложение № 6  
к Положению о государственной итоговой  
аттестации выпускников Университета  
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

ФОРМА № 4  
приложение к отчету Председателя ГЭК № \_\_\_\_\_  
Института \_\_\_\_\_  
Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
по специальности (направлению подготовки)  
\_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**заседания Государственной экзаменационной комиссии № \_\_\_\_\_**  
**\_\_\_\_\_ Института**  
**Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)**  
**\_\_\_\_\_ формы обучения**  
**по специальности (направлению подготовки) \_\_\_\_\_**  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель ГЭК

Заместитель председателя ГЭК

Члены ГЭК, представители работодателя:

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

Члены ГЭК, экзаменаторы:

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

**СЛУШАЛИ:** Результаты проведенных государственных аттестационных испытаний обучающихся \_\_\_\_\_ Института Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) \_\_\_\_\_ формы обучения по специальности (направлению подготовки) \_\_\_\_\_ в форме \_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВИЛИ:**

I. Выдать диплом (специалиста, бакалавра, магистра) с отличием об окончании Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) по \_\_\_\_\_ форме обучения \_\_\_\_\_ Института с присвоением \_\_\_\_\_ следующим \_\_\_\_\_ выпускникам, имеющим оценки «отлично», не менее 75% всех дисциплин учебного плана, а по остальным дисциплинам «хорошо» и прошедшим все государственные аттестационные испытания с оценкой «отлично»:

Фамилия, имя, отчество в дательном падеже

Год  
поступления

- 1.
- 2.
- 3.

II. Выдать дипломы (специалиста, бакалавра, магистра) об окончании Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) по \_\_\_\_\_ форме обучения \_\_\_\_\_ Института с присвоением \_\_\_\_\_ следующим выпускникам, успешно прошедшим государственные аттестационные испытания:

**Фамилия, имя, отчество в дательном падеже**

**Год  
поступления**

- 1.
- 2.
- 3.

Председатель ГЭК № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО председателя ГЭК)



Приложение № 7  
к Положению о государственной итоговой  
аттестации выпускников Университета  
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

ФОРМА № 5  
приложение к отчету Председателя ГЭК № \_\_\_\_\_  
Института \_\_\_\_\_  
Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
по специальности (направлению подготовки)

**О Ц Е Н К И,**  
**полученные обучающимися,**  
**выбывшими в ходе государственной итоговой аттестации в 20\_\_ году**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Государственное аттестационное испытание																		

Председатель ГЭК № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО председателя ГЭК)

Приложение № 8  
к Положению о государственной итоговой  
аттестации выпускников Университета  
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

ФОРМА № 6  
приложение к отчету Председателя ГЭК № \_\_\_\_\_  
Института \_\_\_\_\_  
Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
по специальности (направлению подготовки)

**Сведения  
о количестве обучающихся, получивших дипломы с отличием,  
отличные, хорошие, удовлетворительные и неудовлетворительные оценки**

Форма обучения	Окончили теоретический курс обучения в 20__ году	Допущено к государственной итоговой аттестации из числа окончивших теоретический курс обучения	Допущено к государственным экзаменам	Допущено к защите выпускных квалификационных работ	Явились на сдачу государственных экзаменов			Получили диплом с отличием	Сдали государственные аттестационные испытания						Получили неудовлетворительно	Выпускники прошлых лет, прошедшие государственную итоговую аттестацию	
					___ курс	Дипломники	Всего		только на отлично	только на хорошо	только на удовлетворительно	только на отлично и хорошо	только на отлично и удовлетворительно	только на хорошо и удовлетворительно			отлично, хорошо, удовлетворительно
ВСЕГО:																	

Председатель ГЭК № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО председателя ГЭК)

Приложение № 9  
к Положению о государственной итоговой  
аттестации выпускников Университета  
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

ФОРМА № 7  
приложение к отчету Председателя ГЭК № \_\_\_\_\_  
Института \_\_\_\_\_  
Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
по специальности (направлению подготовки)

**Сведения  
о выпускниках по полу и роду работы**

Форма обучения	Всего окончило обучение	По полу		По роду работы										
		муж.	жен.	В органах юстиции	В органах прокуратуры	МВД	Рабочие	Юрисконсульты	Военнослужащие	Медицинские работники	Аппаратные работники	В других организациях	Не работающие	
<b>ВСЕГО:</b>														

Председатель ГЭК № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО председателя ГЭК)

Приложение № 10  
к Положению о государственной итоговой  
аттестации выпускников Университета  
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

ФОРМА № 8  
приложение к отчету Председателя ГЭК № \_\_\_\_\_  
Института \_\_\_\_\_  
Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
по специальности (направлению подготовки)

Сведения  
по возрасту выпускников 20\_\_\_\_ года

Форма обучения	Всего окончило обучение	21 год	22 года	23 года	24 года	25 лет	26 лет	27 лет	28 лет	29 лет	30 лет и более
<b>ВСЕГО:</b>											

Председатель ГЭК № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО председателя ГЭК)



Приложение № 11  
к Положению о государственной итоговой  
аттестации выпускников Университета  
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

ФОРМА № 9  
приложение к отчету Председателя ГЭК № \_\_\_\_\_  
Института \_\_\_\_\_  
Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
по специальности (направлению подготовки)

**С В Е Д Е Н И Я**  
об окончивших Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) в 20 \_\_\_\_\_ году  
по срокам обучения и о количестве выпускников, работающих по специальности на момент окончания Университета

Форма обучения	Всего окончило обучение	Срок обучения																							
		3 года	%	4 года	%	5 лет	%	6 лет	%	7 лет	%	8 лет	%	9 лет	%	10 лет	%	12 лет	%	15 лет	%	20 лет	%	и более лет	%

Количество выпускников, работающих по специальности на момент окончания Университета:

- а) среди лиц, окончивших в установленный срок (и менее): - \_\_\_\_\_ человек;
- б) среди лиц, обучавшихся свыше установленного срока: - \_\_\_\_\_ человек.

**Примечание:** При определении срока обучения учитывать только то время, когда студент числился в Университете.  
Время службы в Вооруженных силах РФ в срок обучения не входит.

Председатель ГЭК № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО председателя ГЭК)



Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»  
(Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))

**Книга протоколов**  
**заседаний Государственной экзаменационной комиссии № \_\_\_\_**  
**института \_\_\_\_\_**  
**\_\_\_\_\_ формы обучения**  
**по специальности (направлению подготовки) \_\_\_\_\_**  
**по приему государственного аттестационного испытания**  
**(государственного экзамена)**

Книга № \_\_\_\_\_

20\_\_ год

Протокол № \_\_\_\_  
заседания Государственной экзаменационной комиссии № \_\_\_\_  
Института \_\_\_\_\_ формы обучения  
по специальности (направлению подготовки) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

По приему государственного аттестационного испытания (государственного экзамена): \_\_\_\_\_

**Присутствовали:** *председатель* – степень, звание ФИО  
*заместитель председателя* – степень, звание ФИО  
*члены комиссии, представители работодателя:* степень, звание, должность ФИО  
*члены комиссии, экзаменаторы:* степень, звание ФИО

Экзаменуется обучающийся **ФИО**

Билет № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Вопросы/Казус (вопросы к казусу))

- 1.
- 2.

Характеристика ответов обучающегося на заданные вопросы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Мнения членов Государственной экзаменационной комиссии о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Мнения членов Государственной экзаменационной комиссии о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Признать, что обучающийся сдал государственный экзамен с оценкой \_\_\_\_\_

**Председатель ГЭК** \_\_\_\_\_ Инициалы, фамилия

**Заместитель председателя ГЭК** \_\_\_\_\_ Инициалы, фамилия

**Члены ГЭК:** \_\_\_\_\_ Инициалы, фамилия  
\_\_\_\_\_ Инициалы, фамилия  
\_\_\_\_\_ Инициалы, фамилия  
\_\_\_\_\_ ...

**Технический секретарь** \_\_\_\_\_ Инициалы, фамилия



Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»  
(Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))

**Книга протоколов**  
**заседаний Государственной экзаменационной комиссии № \_\_\_**  
**института \_\_\_\_\_**  
**\_\_\_\_\_ формы обучения**  
**по специальности (направлению подготовки) \_\_\_\_\_**  
**по приему государственного аттестационного испытания**  
**(выпускной квалификационной работы)**

Книга № \_\_\_\_\_

20\_\_ год



Протокол № \_\_  
заседания Государственной экзаменационной комиссии № \_\_  
Института \_\_\_\_\_ формы обучения  
по специальности (направлению подготовки) \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

По приему государственного аттестационного испытания (выпускной квалификационной работы):

\_\_\_\_\_ (дипломной работы, магистерской диссертации)

обучающегося(йся) **ФИО**

на тему: «\_\_\_\_\_».

**Присутствовали:** *председатель* – степень, звание **ФИО**

*заместитель председателя* – степень, звание **ФИО**

*члены комиссии, представители работодателя:* степень, звание, должность **ФИО**

*члены комиссии, экзаменаторы:* степень, звание **ФИО**

Выпускная квалификационная работа выполнена под руководством **степень ФИО**

В Государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Текст выпускной квалификационной работы на \_\_\_\_\_ страницах;
2. Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы;
3. Рецензия на выпускную квалификационную работу.

После сообщения о выполненной работе в течение \_\_\_\_\_ мин., обучающемуся были заданы следующие вопросы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(вопросы, инициалы и фамилии задавших вопросы)

Характеристика ответов обучающегося на заданные вопросы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Мнения членов Государственной экзаменационной комиссии о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Мнения членов Государственной экзаменационной комиссии о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Признать, что обучающийся защитил выпускную квалификационную работу с оценкой \_\_\_\_\_

**Председатель ГЭК** \_\_\_\_\_ Инициалы, фамилия

**Заместитель председателя ГЭК** \_\_\_\_\_ Инициалы, фамилия

**Члены ГЭК:** \_\_\_\_\_ Инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_ Инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_ ...

**Технический секретарь** \_\_\_\_\_ Инициалы, фамилия

Приложение № 14  
к Положению о государственной итоговой  
аттестации выпускников Университета  
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)



Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»  
(Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))

**Книга протоколов**  
**заседаний Государственной экзаменационной комиссии № \_\_\_**  
**института \_\_\_\_\_**  
**\_\_\_\_\_ формы обучения**  
**по специальности (направлению подготовки) \_\_\_\_\_**  
**о присвоении квалификации (квалификации (степени))**

Книга № \_\_\_\_\_

20\_\_ год

Протокол №  
заседания Государственной экзаменационной комиссии № \_\_\_\_  
Института \_\_\_\_\_ формы обучения  
по специальности (направлению подготовки) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

О присвоении квалификации (квалификации (степени)) обучающимся,  
прошедшим государственную итоговую аттестацию

**Присутствовали:** *председатель* – степень, звание, ФИО  
*заместитель председателя* – степень, звание, ФИО  
*члены комиссии, представители работодателя:* степень, звание, должность, ФИО  
*члены комиссии:* степень, звание, ФИО

Обучающийся(аяся) **ФИО**  
прошел(а) государственную итоговую аттестацию с оценкой:

	Наименование государственного аттестационного испытания	Оценка	Дата сдачи
1.			
2.			

Признать, что обучающийся(аяся) \_\_\_\_\_ **ФИО** \_\_\_\_\_ прошел(а)  
предусмотренную учебным планом государственную итоговую аттестацию по направлению  
подготовки код «**Наименование специальности (направления подготовки)**»

**Присвоить** ФИО **квалификацию (квалификацию (степень))** \_\_\_\_\_

Отметить мнение членов Государственной экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Выдать диплом \_\_\_\_\_  
(с отличием / без отличия)

**Председатель ГЭК** \_\_\_\_\_ Инициалы, фамилия

**Заместитель председателя ГЭК** \_\_\_\_\_ Инициалы, фамилия

**Члены ГЭК:** \_\_\_\_\_ Инициалы, фамилия  
\_\_\_\_\_ Инициалы, фамилия  
\_\_\_\_\_ Инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_ ...

**Технический секретарь** \_\_\_\_\_ Инициалы, фамилия

Приложение № 15  
к Положению о государственной итоговой  
аттестации выпускников Университета  
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)



Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»  
(Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))

**Журнал**  
**учета учебной нагрузки**  
**председателя и членов**  
**Государственной экзаменационной комиссии № \_\_**  
**института \_\_\_\_\_**  
**\_\_\_\_\_ формы обучения**  
**по специальности (направлению подготовки) \_\_\_\_\_**

Журнал № \_\_\_\_\_

20\_\_ год



**Наименование государственного аттестационного испытания**

---

---

Дата	ФИО председателя и членов ГЭК, присутствующих на государственном аттестационном испытании	Участие в ГЭК		Подпись члена ГЭК	Начислено часов в учебную нагрузку	Подпись технического секретаря
		Время явки	Время ухода			

Приложение № 16  
к Положению о государственной итоговой  
аттестации выпускников Университета  
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

Председателю  
Апелляционной комиссии № \_\_\_\_\_  
Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

ОТ \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя,

\_\_\_\_\_  
отчество полностью, в родительном падеже)

проживающего(ей) по адресу (с указанием  
индекса): \_\_\_\_\_

Для связи:  
Телефон \_\_\_\_\_

Е-mail (эл. почта): \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Дополнительно сообщая:**

Обучаюсь в Институте (филиале) \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_ форме обучения по специальности (направлению подготовки)  
(очной, очно-заочной, заочной)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**Порядок проведения государственных аттестационных испытаний  
с применением электронного обучения,  
дистанционных образовательных технологий  
с применением режима видеоконференции**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий с применением режима видеоконференции (далее – Порядок) применяется для проведения государственных аттестационных испытаний обучающихся Университета в режиме видеоконференции.

1.2. Видеоконференция – очная форма групповой работы территориально удаленных участников государственных аттестационных испытаний в режиме реального времени с использованием телекоммуникационных и мультимедиа технологий.

1.3. При проведении государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференции, применяемые технические средства и используемые помещения должны обеспечивать:

- идентификацию личности обучающихся;
- синхронное (одновременное) видеонаблюдение:
  - помещений, задействованных для проведения государственных аттестационных испытаний (обзор помещения, входных дверей);
  - всех членов ГЭК;
  - выступающего обучающегося (в полный рост с возможностью контроля используемых материалов при выступлении);
    - качественную непрерывную аудио трансляцию выступления обучающегося и членов ГЭК;
    - видеозапись государственных аттестационных испытаний;
    - возможность демонстрации обучающимся презентационных материалов во время его выступления всем членам ГЭК;
    - возможность оперативной связи между участниками государственных аттестационных испытаний в случае технических сбоев каналов связи или оборудования;

1.4. Состав участников государственных аттестационных испытаний, проводимых в режиме видеоконференции:

- председатель и члены ГЭК;
- группа обучающихся;
- уполномоченный представитель Университета (директор Института (филиала));

- технический персонал.

1.5. Директор Центра информационных ресурсов и технологий и уполномоченный представитель Университета (директор Института (филиала)) обеспечивают организационную и техническую поддержку государственных аттестационных испытаний, проводимых в режиме видеоконференции.

1.6. В случае технических сбоев в работе оборудования и/или канала связи на период времени более 15 минут председатель ГЭК оставляет за собой право отменить заседание ГЭК, о чем составляется акт. Директор Центра информационных ресурсов и технологий представляет курирующему проректору письменное объяснение о причинах технических сбоев и принятых мерах по их устранению.

1.7. При проведении видеоконференции используется следующий порядок расположения участников мероприятия:

№	Участник мероприятия	Место нахождения
1	Члены ГЭК	Университет
2	Уполномоченный представитель Университета	Площадка по месту пребывания обучающихся (Институт (филиал))
3	Обучающиеся, допущенные к государственной итоговой аттестации	Площадка по месту пребывания обучающихся (Институт (филиал))
4	Технический персонал	Университет и Площадка по месту пребывания обучающихся (Институт (филиал))

## II. Требования к материально-техническому обеспечению государственных аттестационных испытаний, проводимых в режиме видеоконференции

Вид оборудования	Описание минимальных характеристик	Количество	
		Москва	Институт (филиал)
Соединение с Интернет	DSL 512/1024	Рекомендованное соединение 2Mbit	
Персональный компьютер (сетевой)		1 у членов ГЭК для видеосвязи и просмотра презентации	2 1 – у уполномоченного представителя Университета (директора Института (филиала)) для видеосвязи с ГЭК в Университете; 1 – у докладчика: на государственном экзамене – для визуального контакта с членами ГЭК; на защите выпускной квалификационной работы – для управления презентацией.
Web Camera		1 установлена перед членами ГЭК	1 установлена непосредственно перед докладчиком с обзором рабочего пространства передним ним (поверхность стола)
Камера,		1	1



обеспечивающая обзор аудитории		обеспечивает видеозапись государственного аттестационного испытания	обеспечивает обзор помещения, входной двери и членов ГЭК
Микрофон		2 у членов ГЭК	2 1 – у докладчика; 1 – у членов ГЭК
Сканер		1	1
Принтер		1	1

### **III. Требования к оборудованию помещений для проведения государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференции**

#### 3.1. Требования к оборудованию в Университете:

- для проведения государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференции в Университете используются помещения со штатным оборудованием видеоконференцсвязи.

- оборудование должно обеспечивать:

- устойчивую двустороннюю видеосвязь членов ГЭК, находящихся в Университете с экзаменуемым, находящимся на площадке по месту пребывания обучающихся.
- устойчивое видеоизображение с углом обзора, охватывающим уполномоченного представителя Университета (директора Института (филиала)), посадочные места обучающихся (с целью обеспечения контроля процесса подготовки), докладчика, а также обязательно входную дверь аудитории;
- видеозапись мероприятий государственной итоговой аттестации.

3.2. Оборудование для проведения видеоконференции, размещенное на площадке по месту пребывания обучающихся, должно включать:

- видеокамеру с двумя выходами микрофона на штативе, установленную так, чтобы угол обзора позволял охватывать всю аудиторию целиком, включая уполномоченного представителя Университета (директора Института (филиала)), посадочные места обучающихся (с целью обеспечения контроля процесса подготовки), докладчика и рабочую поверхность стола перед ним, а также обязательно входную дверь аудитории. От камеры один микрофон направлен на обучающихся. Схема установки камеры может быть изменена с учетом устройства аудитории при обязательном соблюдении изложенных выше требований;

- направленный микрофон от видеокамеры, установленный на столе уполномоченного представителя Университета (директора Института (филиала));

- отдельный направленный микрофон, установленный на столе у докладчика;

- монитор с клавиатурой перед докладчиком (при проведении защиты выпускной квалификационной работы в случаях, если ГОС ВПО, ФГОС

ВПО, ФГОС ВО и рабочим учебным планом предусмотрено выполнение и защита выпускной квалификационной работы).

3.3. Заказ (выделение) канала видеоконференции для проведения заседания ГЭК осуществляется не менее чем за 10 рабочих дней до проведения государственного аттестационного испытания.

#### **IV. Проведение государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференции**

4.1. Центр информационных ресурсов и технологий Университета совместно с уполномоченным представителем Университета (директором Института (филиала)) обеспечивают техническую готовность оборудования и каналов связи в срок не позднее одного рабочего дня до проведения государственных аттестационных испытаний.

4.2. Уполномоченный представитель Университета (директор Института (филиала)) осуществляет допуск обучающихся в помещение проведения государственного аттестационного испытания в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.3. За 30 минут до начала государственного аттестационного испытания (государственного экзамена) Университет направляет уполномоченному представителю Университета (директору Института (филиала)) по электронной почте экзаменационные билеты в формате PDF.

4.4. Уполномоченный представитель Университета (директор Института (филиала)):

- обеспечивает и контролирует распечатку экзаменационных билетов;
- за 30 минут до начала государственного аттестационного испытания подписывает листы для подготовки ответов (в правом верхнем углу).

- перед началом государственного аттестационного испытания должен проверить:

- наличие в помещении проведения государственного аттестационного испытания методических материалов (программы государственного экзамена, экзаменационных билетов, листов для подготовки ответов обучающихся);
- наличие и работу техники в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком;
- соблюдение процедуры допуска обучающихся в помещение проведения государственного аттестационного испытания в строгом соответствии со списком допущенных к государственной итоговой аттестации и их идентификации (по документу, удостоверяющему личность).

4.5. Перед началом государственных аттестационных испытаний, проводимых в режиме видеоконференции, председатель ГЭК и уполномоченный представитель Университета (директор Института (филиала)) уточняют порядок взаимодействия в части:

- процедуры прохождения обучающимися государственной итоговой аттестации;

- последовательности и очередности вопросов, задаваемых членами ГЭК;

- процедуры обсуждения и согласования результатов государственной итоговой аттестации.

4.6. Члены ГЭК в начале заседания ГЭК должны представиться. Секретарь ГЭК / уполномоченный представитель Университета (директор Института (филиала)) представляет технический персонал и других участников государственной итоговой аттестации.

4.7. Председатель ГЭК, согласно списку допущенных, приглашает обучающихся для выбора экзаменационных билетов. Уполномоченный представитель Университета (директор Института (филиала)) осуществляет контроль процедуры выбора экзаменационных билетов.

4.8. Обучающийся демонстрирует на видеокамеру выбранный экзаменационный билет, объявляет его номер, получает листы для подготовки ответов, приступает к подготовке ответа.

4.9. Обучающийся при наличии письменного ответа на вопросы экзаменационного билета обязан подписать каждый лист и передать их уполномоченному представителю Университета (директору Института (филиала)) по окончании своего ответа.

4.10. В случаях, если стандартом предусмотрено выполнение и защита выпускной квалификационной работы, обучающийся представляет уполномоченному представителю Университета (директору Института (филиала)) два экземпляра выпускной квалификационной работы, один из которых направляется в Университет уполномоченным представителем Университета (директором Института (филиала)), а второй – представляется на защите.

4.11. Секретарь ведет протоколы заседания ГЭК.

4.12. Уполномоченный представитель Университета (директор Института (филиала)) после принятия решения ГЭК по результатам государственной итоговой аттестации приглашает обучающихся, проходивших государственную итоговую аттестацию, для объявления результатов.

## **V. Порядок оформления документов**

5.1. Университет в течение одного рабочего дня после завершения государственной итоговой аттестации передает в электронном виде уполномоченному представителю Университета (директору Института (филиала)) экзаменационную ведомость с результатами государственных аттестационных испытаний.

5.2. Оформление документов по результатам государственной итоговой аттестации осуществляется в соответствии с разделом V настоящего Положения.

5.3. Уполномоченный представитель Университета (директор Института (филиала)) обеспечивает доставку всех документов по государственной итоговой аттестации в Университет в соответствии с графиком представления документов.



Приложение № 18  
к Положению о государственной итоговой  
аттестации выпускников Университета  
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Института \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ГРАФИК**  
подготовки выпускной квалификационной работы  
обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
Института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО студента)

Тема выпускной квалификационной работы (дипломной работы): \_\_\_\_\_

Научный руководитель: \_\_\_\_\_

Рецензент: \_\_\_\_\_

№ п/п	Выполняемая работа	Сроки выполнения	Отметка о выполнении	Примечание
1.	Составление плана дипломной работы			
2.	Накопление, систематизация материала, подготовка списка литературы			
3.	Разработка первой главы дипломной работы; Проверка научным руководителем			
4.	Разработка второй главы дипломной работы; Проверка научным руководителем			
5.	Представление дипломной работы на рецензирование научному руководителю			
6.	Доработка дипломной работы с учетом замечаний научного руководителя			
7.	Регистрация в Институте дипломной работы с отзывом научного руководителя			
8.	Представление дипломной работы рецензенту			
9.	Представление в Институт дипломной работы с отзывом научного руководителя и рецензией			
10.	Разработка тезисов доклада, презентации; Завершение подготовки к защите дипломной работы			

Обучающийся \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Научный руководитель \_\_\_\_\_