

№ 12

**Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«Московский институт государственного управления и права»  
(АНО ВО «МИГУП»)**

**ОДОБРЕНО**

на заседании Ученого Совета,  
протокол № 11 от 28.08. 2017 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор Т.Н. Радько  
от «28» августа 2017 г.

**ПОРЯДОК  
проведения итоговой аттестации  
по образовательным программам высшего образования -  
программам бакалавриата и программам магистратуры  
в АНО ВО «Московский институт  
государственного управления и права»**

Москва  
2017г.

12

## **I. Общие положения**

1. Порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам магистратуры в АНО ВО «Московский институт государственного управления и права» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636 (с изменениями и дополнениями, внесенными приказами Минобрнауки России от 9 февраля 2016 г. № 86, от 28.04.2016 № 502), на основании Устава АНО ВО «Московский институт государственного управления и права» (далее – Институт).

2. Порядок устанавливает процедуру организации и проведения Институтom итоговой аттестации обучающихся, завершающей освоение образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата и программ магистратуры (далее – образовательные программы), включая формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья. Положение распространяется на выпускников, получающих образование по всем формам обучения.

3. Итоговая аттестация проводится итоговыми экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе.

4. Обеспечение проведения итоговой аттестации осуществляется факультетами Института (филиала), осуществляющими образовательную деятельность по соответствующей образовательной программе высшего образования. Институт и его филиалы используют необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации обучающихся.

5. Обучающимся и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением средств связи, используемых Институтom для проведения итоговой аттестации с применением электронного обучения или дистанционных образовательных технологий.

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

7. Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме:  
итогового экзамена;

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

Конкретные формы, объем, а также структура и содержание итоговой аттестации определяются образовательными программами Института с учетом требований, установленных соответствующим стандартом (при наличии таких требований).

8. Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Программой итогового экзамена, входящей в программу итоговой аттестации, определяется устная или письменная форма его проведения.

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

10. Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее подготовки и выполнения, включая возможность совместного выполнения, а также критерии ее оценки устанавливаются Институтом в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований) и отражены в программе итоговой аттестации, входящей в структуру каждой образовательной программы.

11. Объем (в зачетных единицах) итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются Институтом в соответствии с образовательным стандартом, настоящим Порядком и отражены в программе итоговой аттестации, входящей в структуру каждой образовательной программы.

12. Сроки проведения итоговой аттестации устанавливаются Институтом (филиалами) самостоятельно в соответствии с календарным учебным графиком и утверждаются приказом ректора Института.

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

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

15. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются соответствующим локальным нормативным актом Института. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Институт обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных Положением о порядке реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в АНО ВО «Московский институт государственного управления и права».

## **II. Итоговые экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии**

16. Для проведения итоговой аттестации в Институте создаются итоговые экзаменационные комиссии (далее – ИЭК). Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в Институте создаются апелляционные комиссии. Итоговые экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии действуют в течение календарного года.

17. ИЭК и апелляционные комиссии (далее вместе – комиссии) создаются в Институте по ряду направлений подготовки или по ряду образовательных программ.

18. Председатель ИЭК утверждается Ученым советом Института не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации, из числа лиц, не работающих в Институте и (или) его филиалах, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

19. Список кандидатур председателей ИЭК формируется филиалами и факультетами Института и направляется ежегодно до 1 ноября в учебно-методический отдел Института для согласования. Указанные списки, прошедшие согласование, направляются учебно-методическим отделом для рассмотрения на заседании Ученого совета Института. На основании решения Ученого совета Института издается приказ об утверждении председателей итоговых экзаменационных комиссий.

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

21. Список кандидатур членов ИЭК формируется филиалами и факультетами Института и направляется ежегодно (не позднее чем за 2 месяца до даты начала ) в учебно-методический отдел для согласования, далее, кандидатуры членов ИЭК утверждаются приказом ректора Института не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

22. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы ИЭК приказом ректора назначается секретарь комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско - преподавательскому составу Института, научных работников или административных работников Института. Секретарь ИЭК не входит в её состав. Секретарь ИЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

23. Председателем апелляционной комиссии утверждается руководитель Института (филиала) (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное руководителем организации).

24. 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 Института и не входящих в состав итоговых экзаменационных комиссий.

25. Списки кандидатур председателей и членов апелляционных комиссий формируются филиалами и факультетами Института и направляются ежегодно до 1 ноября в учебно-методический отдел Института для согласования. Указанные списки, прошедшие согласование, направляются учебно-методическим отделом для рассмотрения на заседании Ученого совета Института. Составы апелляционных комиссий Института

(филиалов), одобренные по результатам рассмотрения Ученым советом Института, утверждаются приказом ректором не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

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

27. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

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

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

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

29. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами (Приложения 1,2).

В протоколах заседания ИЭК по приему итоговых аттестационных испытаний отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ИЭК о выявленном в ходе итогового аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

30. Решение о присвоении выпускнику квалификации (степени) по направлению подготовки и выдаче документа об образовании и о квалификации установленного принимается итоговой экзаменационной комиссией на основании протоколов с результатами сдачи итоговых аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации, и оформляется отдельным протоколом (Приложение №3).

31. Протоколы заседаний ИЭК подписываются председателем, членами и секретарем комиссии.

32. Протоколы заседаний ИЭК сшиваются в книги со сквозной нумерацией по каждому периоду работы ИЭК в соответствии с утвержденным расписанием итоговой аттестации в течение календарного года. После порядкового номера протокола через дробь указывается порядковый номер обучающегося, допущенного к сдаче итогового аттестационного испытания в день проведения заседания комиссии. Книги протоколов ИЭК хранятся согласно номенклатуре дел в архиве факультетов Института (филиала).

### **III. Порядок проведения итоговой аттестации**

33. Программа итоговой аттестации, включая программы итоговых экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала итоговой аттестации.

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

35. Перед итоговым экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового экзамена (далее - предэкзаменационная консультация).

36. Темы выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем), утверждаются факультетами Института(филиала) к началу каждого учебного года и доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала итоговой аттестации.

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

38. Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом ректора закрепляется тема выпускной квалификационной работы и руководитель (научный руководитель) выпускной квалификационной работы из числа научно-педагогических работников Института и при необходимости консультант (консультанты).

39. Списки обучающихся, допущенных к итоговой аттестации, утверждаются приказом ректора Института до дня проведения первого итогового аттестационного испытания на основании представления декана факультета (директора филиала).

40. Расписание итоговых аттестационных испытаний и расписание предэкзаменационных консультаций, в которых указываются даты, время и место их проведения, утверждаются приказом ректора не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого итогового аттестационного испытания.

Факультеты Института (филиала) доводят расписание ИЭК до сведения обучающихся, председателей, членов и секретарей ИЭК и апелляционных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ путем размещения их на информационном стенде Института (филиала).

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

41. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы, но не позднее чем за 10 календарных дней до дня проведения первого итогового аттестационного испытания, научный руководитель выпускной квалификационной работы представляет на выпускающую кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися научный руководитель выпускной квалификационной работы представляет кафедре отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

42. Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры подлежат рецензированию в срок не позднее, чем за 7 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется факультетом не менее чем одному рецензенту из числа лиц, не являющихся работниками Института. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в деканат факультета письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия).

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

43. Факультеты Института (филиала) обеспечивают ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

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

44. Тексты выпускных квалификационных работ размещаются факультетом в электронно-библиотечной системе Института (филиала) и проверяются на объем заимствования. Размещение текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Института (филиала), проверки на объем заимствования, выявления неправомерных заимствований регулируется Регламентом размещения текстов выпускных квалификационных работ обучающихся, проверки на объем заимствования в электронно-библиотечной системе на платформе ВКР-ВУЗ. РФ АНО ВО «Московский институт государственного управления и права».

45. Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ 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 их третьим лицам.

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

47. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по уважительной причине с представлением соответствующих документов в соответствии с частью IV настоящего Порядка, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации (без отчисления).

Обучающийся должен представить в деканат факультета документ, подтверждающий причину его отсутствия, в течение 3 рабочих дней с момента получения указанного документа.

Решение о переносе даты итоговой аттестации оформляется приказом ректора, копия которого вкладывается в личное дело обучающегося.

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

48. Обучающиеся, не прошедшие итоговое аттестационное испытание в связи с неявкой на него по неуважительной причине или в связи с получением оценки

«неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 51 настоящего Порядка и не прошедшие итоговое аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Института с выдачей справки об обучении (периоде обучения) как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Институте не менее чем на один семестр. При повторном прохождении итоговой аттестации по желанию обучающегося приказом ректора ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

#### **IV. Перечень уважительных причин неявки обучающихся на итоговые аттестационные испытания, входящие в состав итоговой аттестации**

50. Уважительными причинами, при наличии соответствующих подтверждающих документов, неявки обучающихся на итоговые аттестационные испытания, входящие в состав итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры в АНО ВО «Московский институт государственного управления и права», являются:

50.1 Исполнение воинской обязанности – основание: копия военного билета с отметкой о периоде прохождения военной службы, либо документы, подтверждающие период прохождения медицинского освидетельствования при призыве на военную службу, военных сборов или участия в мероприятиях, связанных с подготовкой к военной службе;

50.2 Временная нетрудоспособность – основание: листок нетрудоспособности;

50.3 Исполнение общественных или государственных обязанностей – основание: заверенные в установленном порядке копии приказов о командировках, назначениях, командировочных предписаниях или другие документы, подтверждающие факт исполнения общественных или государственных обязанностей;

50.4 Вызов в суд - основание: документы, подтверждающие период участия в осуществлении правосудия в качестве присяжного или арбитражного заседателя, документы, подтверждающие вызов в органы дознания, предварительного следствия, прокуратуры, суд или налоговый орган в качестве свидетеля, потерпевшего, эксперта, специалиста, переводчика или понятого;

50.5 Транспортные проблемы - основание: документы, выданные соответствующими организациями об отмене, переносе, задержке, опоздании рейсов, поездов и др. транспортных средств, транспортных авариях, катастрофах, повлиявших на своевременное прибытие обучающегося на итоговые аттестационные испытания;

50.6 Стихийные бедствия — основание: справки региональных, муниципальных органов государственной власти, местного самоуправления, Министерства по чрезвычайным ситуациям и др., подтверждающие факты пожара, аварий систем водоснабжения, отопления, а также чрезвычайных, непредотвратимых обстоятельств (наводнение, ураган, землетрясение), препятствующих явке обучающегося на итоговые аттестационные испытания;

50.7 Семейные обстоятельства - основание: документы, подтверждающие смерть близких родственников (свидетельство о смерти и документы, подтверждающие родство), документы, подтверждающие необходимость присутствия рядом с тяжелобольным родственником;

50.8 Противоправные действия третьих лиц - основание: документы, подтверждающие факты противоправных действий третьих лиц, препятствующие явке обучающегося на итоговые аттестационные испытания.

## **V. Порядок проведения итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

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

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

а) проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении итоговой аттестации;

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

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

г) 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).

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

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

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

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

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом 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.

55. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Институт (его филиал) обеспечивает выполнение следующих требований при проведении итоговой аттестации:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи итогового аттестационного испытания зачитываются ассистентом;

письменные задания 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 итогового аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости 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 итоговые 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 надиктовываются ассистенту;

по их желанию итоговые аттестационные испытания проводятся в устной форме.

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

## **VI. Отчеты председателей ИЭК**

57. По завершении работы итоговой экзаменационной комиссии председатель ИЭК составляет отчет по результатам работы комиссии за календарный год (далее – отчет).

58. Отчеты направляются в деканат соответствующего факультета Института (филиала) в десятидневный срок после завершения работы итоговой экзаменационной комиссии.

59. Отчет должен содержать следующую информацию:

- качественный состав ИЭК;
- перечень итоговых аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации, и описание методического и информационного обеспечения итоговой аттестации;
- анализ результатов итоговых экзаменов;

- анализ результатов защиты выпускных квалификационных работ, качества и объективности представленных рецензий (при наличии);
- сильные стороны выпускных квалификационных работ;
- характеристику общего уровня подготовки и недостатки в подготовке выпускников по конкретным направлениям подготовки;
- выводы и рекомендации по повышению качества подготовки выпускников.

60. Отчеты обсуждаются и анализируются на заседании учебно-методического совета факультета Института или филиала, заслушиваются на заседании Ученого совета Института.

*Приложение 1*

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА»**

**Протокол № \_\_\_\_\_**

**заседания итоговой экзаменационной комиссии  
по приему итогового экзамена**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. с «\_\_\_» час. «\_\_\_» мин. до «\_\_\_» час. «\_\_\_» мин.

**Присутствовали:** Председатель ИЭК \_\_\_\_\_

Члены ИЭК \_\_\_\_\_

Секретарь ИЭК \_\_\_\_\_

**Слушали:** О результатах приема итогового экзамена обучающегося \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

Факультет: \_\_\_\_\_

Код и наименование направления подготовки: \_\_\_\_\_

Направленность/Профиль: \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

Билет № \_\_\_\_\_

**Вопросы билета:**

1.

\_\_\_\_\_

2.

\_\_\_\_\_

3.

\_\_\_\_\_

Дополнительные вопросы, краткая характеристика ответов на них:

-----  
-----  
-----  
-----  
-----

**Решили:** Признать, что (Ф.И.О. обучающегося) сдал(а) итоговый экзамен с оценкой:

«\_\_\_\_\_».

Мнение членов итоговой экзаменационной комиссии о выявленном в ходе приема итогового экзамена уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося:

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

---

Особое мнение членов итоговой экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

---

Председатель ИЭК \_\_\_\_\_

Члены ИЭК: 1. \_\_\_\_\_

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

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

Секретарь ИЭК: \_\_\_\_\_

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА»**

**Протокол № \_\_\_\_\_**

**заседания итоговой экзаменационной комиссии  
по защите выпускной квалификационной работы**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. с «\_\_\_» час. «\_\_\_» мин. до «\_\_\_» час. «\_\_\_» мин.

**Присутствовали:** Председатель ИЭК \_\_\_\_\_

Члены ИЭК \_\_\_\_\_

Секретарь ИЭК \_\_\_\_\_

**Слушали:** О результатах защиты выпускной квалификационной работы обучающегося

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

Факультет: \_\_\_\_\_

Код и наименование направления подготовки: \_\_\_\_\_

Направленность/Профиль: \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

Тема ВКР: _____ _____ _____
-----------------------------------

ВКР выполнена под

руководством:

В итоговую экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Текст выпускной квалификационной работы на \_\_\_\_\_ (кол-во листов).
2. Рисунки (таблицы) к работе на \_\_\_\_\_ (кол-во листов).
3. Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_ (кол-во листов)..
4. Рецензия (рецензии) (при наличии) по работе \_\_\_\_\_ (кол-во листов).

После сообщения по теме выполненной работы (в течение \_\_\_\_\_ мин.) обучающемуся были заданы следующие вопросы:

1.

\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос; содержание вопроса)

2.

\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос; содержание вопроса)

3.

\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос; содержание вопроса)

—

**Решили:** Признать, что обучающийся \_\_\_\_\_

(ф.и.о)

выполнил(а) и защитил(а) выпускную квалификационную работу с оценкой « \_\_\_\_\_

Мнение членов итоговой экзаменационной комиссии о выявленном в ходе приема итогового экзамена уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося:

—

\_\_\_\_\_  
—  
\_\_\_\_\_  
—  
Особое мнение членов итоговой экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель ИЭК \_\_\_\_\_

Члены ИЭК: 1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_

Секретарь ИЭК: \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_

заседания итоговой экзаменационной комиссии о присвоении обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, квалификации/степени

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Присутствовали: Председатель ИЭК \_\_\_\_\_

Члены ИЭК \_\_\_\_\_

Секретарь ИЭК \_\_\_\_\_

Слушали:

Председателя ИЭК

(Ф И О, ученая степень, ученое звание)

1. Об итогах работы итоговой экзаменационной комиссии в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 201\_ г. и результатах прохождения итоговых аттестационных испытаний обучающимися

Факультета \_\_\_\_\_

Код и наименование направления подготовки \_\_\_\_\_

Направленность/Профиль \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

Решили:

По результатам приема итоговых экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ выпускников

Факультета \_\_\_\_\_

Код и наименование направления подготовки \_\_\_\_\_

Направленность/Профиль \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

Итоговая экзаменационная комиссия по образовательной программе высшего образования \_\_\_\_\_,

(указать код и наименование образовательной программы)

утвержденная приказом ректора «О создании итоговых экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий для проведения в 201\_\_ году итоговой аттестации в АНО ВО «Московский институт государственного управления и права» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

под руководством председателя ИЭК \_\_\_\_\_,

(указать ФИО, ученую степень, ученое звание)

Постановила:

I. Утвердить протоколы заседаний ИЭК по видам итоговых аттестационных испытаний:

1.1. по приему итогового (ых) экзамена(ов) ;

1.2. по защите выпускных квалификационных работ.

II. Считать окончившими АНО ВО «Московский институт государственного управления и права» по \_\_\_\_\_,

(указать код и наименование направления подготовки)

и подлежащими отчислению из Института с получением образования и присвоением квалификации/степени и выдачей документа об образовании и о квалификации следующих выпускников:

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

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

.....

III. Считать не прошедшими итоговое(ые) аттестационное(ые) испытание(я) в связи с неявкой по неуважительной причине (или в связи с получением оценки «неудовлетворительно») и подлежащими отчислению из Института с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по

\_\_\_\_\_ ,  
(указать код и наименование направления подготовки)

следующих выпускников:

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

IV. Считать не прошедшими итоговое(ые) аттестационное(ые) испытание(я) в связи с неявкой по уважительной причине с перенесением сроков прохождения итоговой аттестации (без отчисления) в течение 6 месяцев после завершения текущей итоговой аттестации следующих выпускников:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
(указать Ф.И.О. выпускника и причину неявки на итоговую аттестацию)
- .....

Председатель \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО, ученая степень, ученое звание)

Члены ИЭК: \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ (подпись) (ФИО, ученая степень, ученое звание)

— \_\_\_\_\_ (подпись) (ФИО, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ (подпись) (ФИО, ученая степень, ученое звание)

Секретарь ИЭК: \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО, ученая степень, ученое звание)