

## ПРИКАЗ

9 февраля 2017 г.

№ 28

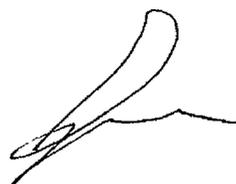
Москва

### Об утверждении Инструкции по проведению государственного экзамена по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция в письменной форме

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки российской федерации от 29 июня 2015 г. № 636», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и в целях совершенствования организации и проведения государственной итоговой аттестации **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить и ввести в действие «Инструкцию по проведению государственного экзамена по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция в письменной форме» (далее Инструкция) с 10 января 2017 года.
2. Начальнику информационно-аналитического отдела Учебно-методического управления Камневой Ю.Ю. разместить Инструкцию в СЭО «Фемида».
3. Начальнику отдела филиалов Бессоновой Т.В. довести Инструкцию до сведения филиалов.
4. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной и воспитательной работе С.В. Никитина, директоров филиалов.

Ректор



В.В. Ершов

**ПРОЕКТ ВНОСИТ:**

Начальник УМУ



Т.В. Казакова

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

Зам. начальника УМУ  
Тел. 332-5398



Л.А. Маркарова

**СОГЛАСОВАНО:**

Проректор по учебной и воспитательной работе



С.В. Никитин

Начальник отдела филиалов



Т.В. Бессонова

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора  
ФГБОУВО «РГУП»  
от \_\_\_\_\_ 2017  
№ \_\_\_\_\_

**Инструкция  
по проведению государственного экзамена по направлению подготовки  
40.03.01 Юриспруденция в письменной форме**

**I. Организационное обеспечение государственного экзамена**

1. Для проведения государственного экзамена в письменной форме по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция выпускающие кафедры Университета составляют программу государственной итоговой аттестации (далее ГИА) для подготовки обучающихся к государственному экзамену в форме междисциплинарного государственного экзамена (далее МДГЭ).

Программы ГИА включают в себя перечень вопросов по каждой дисциплине МДГЭ, рекомендуемую литературу, образец задания с ответом, а также методические рекомендации для подготовки обучающихся к МДГЭ. Программы определяют критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций при проведении МДГЭ в письменной форме.

Программы ГИА утверждаются на заседании Учебно-методического совета (далее УМС) и размещаются в СЭО «Фемида» для ознакомления обучающихся не позднее 6 месяцев до начала ГИА.

2. Не позднее чем за два месяца до начала ГИА кафедры Университета подготавливают комплекты билетов для проведения МДГЭ для утверждения на УМС. За две недели до начала проведения МДГЭ кафедры направляют билеты начальнику отдела информационных технологий для размещения в электронном формате.

Начальник отдела информационных технологий пересылает комплекты билетов МДГЭ в филиалы Университета.

Заведующий кафедрой и начальник отдела информационных технологий (в филиалах – заместитель директора по учебной и воспитательной работе и начальник отдела компьютерных технологий и технического обеспечения учебного процесса) несут ответственность за сохранность всех разработанных вариантов экзаменационных заданий в распечатанном и электронном виде способом, исключающим доступ к ним и их несанкционированное распространение.

3. Факультеты совместно с Учебно-методическим управлением (в филиале – учебным отделом), кафедрами и отделом информационных технологий (в филиале – отделом компьютерных технологий и технического обеспечения учебного процесса) устанавливает порядок проведения МДГЭ, место и время их проведения, правила доступа к базе заданий.

4. Факультеты Университета не позднее 7 дней до проведения МДГЭ готовят ведомости присутствия студента на экзамене (Приложение1), рабочие листы для проверки письменных работ обучающихся (Приложение2), ведомости результатов государственного экзамена (Приложение3), ручки, проштемпелёванную бумагу А4.

## **II. Процедура проведения государственного экзамена**

1. Экзамен проводится в аудитории, обеспечивающей комфортные условия для работы в течение всего времени, отведенного на письменный экзамен. Обучающиеся рассаживаются по одному за персональный компьютер. На столе должны лежать шариковая ручка и несколько листов проштемпелёванной бумаги. В аудитории должно быть оборудовано место (стол) для хранения личных вещей (сумки, папки, средства связи).

2. В соответствии с Программой государственной итоговой аттестации по МДГЭ обучающиеся могут пользоваться нормативными правовыми актами. Список нормативных правовых актов и возможность пользоваться ими при выполнении заданий билета определяется выпускающими кафедрами и доводится до сведения начальника ОИТ при передаче комплектов билетов ГИА.

3. Время, отведенное для проведения междисциплинарного государственного экзамена в письменной форме, составляет три астрономических часа.

4. За 1 час до начала МДГЭ секретарь государственной экзаменационной комиссии (далее ГЭК, комиссия), работники отдела информационных технологий, а также привлеченные работники факультета подготавливают и проверяют готовность аудитории и техники к проведению МДГЭ.

5. Во время проведения государственного экзамена в аудитории должны находиться члены ГЭК, секретарь ГЭК, технический сотрудник отдела информационных технологий.

6. Вход обучающихся в аудиторию осуществляется по студенческому билету. Студент расписывается в ведомости присутствия, тем самым подтверждая готовность к сдаче экзамена и отсутствие медицинского противопоказания для участия в экзамене.

7. Обучающийся берет билет с номером, получает логин и пароль, садится за указанный стол, включает компьютер, вводит логин и пароль и ожидает начало экзамена.

После размещения всех экзаменуемых в аудитории и завершения подготовки к началу экзамена одновременно по команде члена комиссии подключаются персональные компьютеры, загружается задание билета и начинается отсчет времени, выделенного на проведение МДГЭ (3 астрономических часа).

8. В случае сбоя работы технических средств обучения секретарем ГЭК составляется акт, и экзамен продлевается на время остановки работы компьютера.

9. Обучающийся, опоздавший на МДГЭ, по решению членов комиссии может быть допущен к экзамену. При этом время на выполнение экзаменационного задания данному лицу не продлевается.

10. Во время экзамена обучающимся запрещается пользоваться аудиоаппаратурой, мобильными телефонами, средствами удаленного доступа, компьютерной техникой принадлежащей обучающемуся (ноутбуки, нетбуки, планшетные ПК, смартфоны, КПК и пр.). Все указанные технические средства должны быть размещены на столе, предназначенном для хранения личных вещей. Нарушители по решению присутствующих членов комиссии удаляются с экзамена. Секретарь ГЭК составляет соответствующий акт (Приложение 4). В экзаменационную ведомость и в книгу протоколов ГЭК выставляется оценка «неудовлетворительно».

11. Университет вправе применять сертифицированные электронные средства предотвращения возможности осуществления несанкционированного удаленного доступа.

12. Во время экзамена студентам запрещается пользоваться шпаргалками, справочниками, учебной литературой. Доступ к разрешенным нормативным правовым актам будет открыт на персональном компьютере по решению выпускающей кафедры. Нарушитель по решению присутствующих членов комиссии удаляется с экзамена. Секретарь ГЭК составляет соответствующий акт. В экзаменационную ведомость и в книгу протоколов ГЭК выставляется оценка «неудовлетворительно».

13. Обучающимся категорически запрещено в ходе МДГЭ консультировать устно или письменно других его участников. В случае выявления подобного нарушения член комиссии вправе объявить замечание нарушителю(ям), строго предупредить его(их) или удалить нарушителя (ей) с экзамена. Если присутствующие члены комиссии принимают решение об удалении нарушителя (ей) с экзамена, то после составления секретарем ГЭК соответствующего акта нарушителю(ям) в экзаменационную ведомость и книгу протоколов ГЭК выставляется оценка «неудовлетворительно».

14. Выход из аудитории во время экзамена обучающемуся разрешается однократно, не более чем на 5 минут, в порядке очередности, в сопровождении секретаря ГЭК. Время выхода и возвращения фиксируется в графе «Время отсутствия» Ведомости подтверждения явки обучающегося.

15. Для компьютерного набора ответа на задания билета должны использоваться следующие параметры: размер шрифта – 12, гарнитура шрифта Times New Roman, межстрочный интервал – одинарный.

16. После завершения выполнения заданий билета обучающийся сохраняет ответ и отправляет его для дальнейшего распечатывания и проверки. Ответ должен быть отправлен до истечения срока времени, выделенного для выполнения МДГЭ (3 астрономических часа). В противном случае, по истечении срока, компьютер будет отключен и результаты задания билета, выполненные на момент отключения, автоматически отправляется для распечатывания и проверки.

17. По мере завершения выполнения студентами заданий билета экзаменационные работы распечатываются. После окончания экзамена все экзаменационные работы пересчитываются, вкладываются в папки и передаются на хранение декану факультета (по его указанию – зам. декана).

18. Простемпелёванные листы бумаги для черновых записей уничтожаются секретарем ГЭК. Влияния на оценку МДГЭ записи черновых листов не имеют.

### **III. Процедура проверки экзаменационных работ**

1. Проверка экзаменационных работ осуществляется членами ГЭК в специально оборудованном помещении. Вход в указанное помещение разрешен только членам ГЭК, вход посторонним лицам категорически запрещен. Декан факультета отвечает за обеспечение данного режима. По мере проверки работ проверенные работы передаются на хранение декану (зам. декана).

2. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день после дня его проведения.

Продолжительность рабочего дня проверяющих экзаменационные работы составляет 6 часов (без учета обеденного перерыва).

3. В проверке экзаменационных работ принимают участие члены ГЭК. Член ГЭК от соответствующей кафедры проверяет свою часть междисциплинарного экзамена, после проверки работы ставит свою подпись под экзаменационной работой. В рабочий лист проверки письменных работ член ГЭК выставляет количество баллов по проверенной

дисциплине и ставит свою фамилию и подпись. Общее количество баллов подсчитывается и переводится, согласно традиционной системе, в итоговую оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

4. Итоговые оценки по МДГЭ обсуждаются на заседании ГЭК. При возникновении спорных ситуаций вопрос ставится на голосование, при этом Председатель ГЭК обладает правом решающего голоса. Члены ГЭК в ходе заседания обязаны коллективно рассмотреть все работы, претендующие на оценку «отлично» и работы, оцененные на оценку «неудовлетворительно». Также должны быть проверены 10% работ, оцененных на «хорошо», «удовлетворительно». Комиссия в праве пересмотреть отдельные оценки как в сторону их повышения, так и в сторону понижения, с обязательным присутствием проверяющих. Итоговая оценка выставляется в экзаменационной ведомости, протоколе заседания ГЭК и зачетной книжке студента. Оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку обучающегося не выставляется. Итоговые оценки вместе с количеством набранных баллов также вносятся в бланки письменных ответов обучающихся.

Результаты государственного экзамена размещаются на информационном стенде факультета и в СЭО «Фемида» на следующий рабочий день после дня проведения государственного экзамена.

5. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного экзамена и (или) несогласия с результатами государственного экзамена. Апелляция подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного экзамена. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее 2-х рабочих дней со дня подачи апелляции. Обучающийся имеет право присутствовать на заседании комиссии. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося не позднее 3-х рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

6. Бланки письменных ответов хранятся на факультете в течение года.

**ПРОЕКТ ВНОСИТ**

Начальник УМУ



Т.В. Казакова

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

Зам. начальника УМУ



Л.А. Маркарова

**СОГЛАСОВАНО:**

Проректор по учебной и  
воспитательной работе



С.В. Никитин

Начальник отдела филиалов



Т.В. Бессонова

Декан очного юридического факультета



Н.А. Марокко

Декан заочного юридического факультета



Е.Н. Федик

Декан факультета на базе СПО



В.А. Северухин

Декан факультета непрерывного образования



А.И. Пашинский

**ВЕДОМОСТЬ**  
**подтверждения явки обучающегося и отсутствия медицинского противопоказания**  
**для участия в государственном экзамене**

\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

№ п/п	ФИО обучающегося	Подпись обучающегося	Время отсутствия	Подпись секретаря ГЭК



**ВЕДОМОСТЬ  
РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА  
ПО \_\_\_\_\_ ДИСЦИПЛИНАМ**

\_\_\_\_\_ 2017 г.

Факультет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курс

\_\_\_\_\_ формы обучения

№ пп	ФИО обучающегося	Количество баллов	Оценка	Подписи членов ГЭК

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

АКТ № \_\_\_\_\_

о нарушении дисциплины

\_\_\_\_\_ 201\_\_ г

Настоящий акт составлен в связи с нарушением обучающимся(ейся) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ факультета по направлению подготовки \_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество) пункта \_\_\_\_\_ Инструкции по проведению государственного экзамена по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция в письменной форме.

Обучающийся (фамилия, имя, отчество) во время проведения государственного экзамена по \_\_\_\_\_ дисциплинам \_\_\_\_\_

В соответствии с п. \_\_\_\_\_ настоящей Инструкции обучающемуся(ейся) (фамилия, имя, отчество) по государственному экзамену по \_\_\_\_\_ дисциплинам выставляется оценка «неудовлетворительно».

Члены ГЭК:

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

Секретарь ГЭК

\_\_\_\_\_

## Рассылка

Учебно-методическое управление			
Факультет подготовки ССС очной формы обучения			
Факультет подготовки ССС заочной формы обучения			
Факультет ФНО			
Факультет СПО			
Отдел филиалов			
Кафедра ТПИ			
Кафедра Гражданского права			
Кафедра Гражданского, арбитражного и административного процессуального права			
Кафедра Административного права			
Кафедра Конституционного права			
Кафедра Уголовного права			
Кафедра Уголовно-процессуального права			
Кафедра организации судебной и правоохранительной деят-ти			

Всего: 14

Рассылку составил: Маркарова Л.А.

