



ОДОБРЕНО

Решением
Ученого совета ЧОУ ВО «МАЭУ»
от «25» февраля 2017г.
Протокол № 06-01

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧОУ ВО «МАЭУ»
 О.И. Чиркова
«25» февраля 2017г.



**ПРОГРАММА
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по направлению 40.03.01 «Юриспруденция»
Направленность (профиль) образовательной программы
«Гражданско-правовая подготовка»
на 2017-2018 учебный год**

Мурманск, 2017

СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1 Общие положения

1.1 Программа итоговой аттестации по образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» устанавливает процедуру организации и проведения итоговой аттестации обучающихся (далее – обучающиеся, выпускники), завершающих освоение не имеющей государственной аккредитации образовательную программу, включая формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в ЧОУ ВО «МАЭУ» (далее – Академия).

1.2 Программа итоговой аттестации по направлению (специальности) 40.03.01 «Юриспруденция» разработана в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», от 09.02.2016 г. № 86, от 28.04.2016 г. № 502 «О внесении изменений в Порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Уставом ЧОУ ВО «МАЭУ» и локальными актами Академии.

1.3 Программа итоговой аттестации (далее – ИА) включает 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, утверждается Академией, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

1.4 К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования по программе бакалавриата 40.03.01 «Юриспруденция».

1.5 При проведении итоговой аттестации обучающихся используются необходимые для организации образовательной деятельности следующие средства:

– аудитория проведения итоговой аттестации имеет оборудование, позволяющее демонстрировать презентации;

– при проведении итоговой аттестации используется видеofиксация процесса сдачи итоговых экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ;

– при проведении итоговых экзаменов обучающиеся обеспечиваются листами бумаги, на которых проставлена печать Частное образовательное учреждение высшего образования «Мурманская академия экономики и управления».

1.6 Обучающимся по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» во время проведения итоговой аттестации запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.7 Срок проведения ИА устанавливается Академией самостоятельно: итоговая аттестация проводится в Академии не позднее 15 июля.

1.8 Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

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

1.10 Обучающимся по основным образовательным программам после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей основной

образовательной программы, по окончании которых производится отчисление в связи с получением образования: высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

1.11 Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме:

- подготовка к сдаче и сдача итогового экзамена;
 - защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
- (далее итоговые аттестационные испытания).

Конкретные формы проведения итоговой аттестации (*итоговый экзамен (Зз.е.)*, *защита выпускной квалификационной работы (бз.е.)*) по направлению 40.03.01 «Юриспруденция», вид выпускной квалификационной работы (*Бакалаврская работа*), требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются требованиями по выполнению и защите выпускной квалификационной работы установлены решением Ученого совета (*Протокол № 10 от «21» февраля 2018 г.*) с учетом требований, установленных стандартом.

Итоговый экзамен проводится по нескольким дисциплинам образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

Итоговый экзамен проводится в устной форме и предполагает ответ студента на вопросы экзаменационного билета перед Итоговой экзаменационной комиссией (далее – ИЭК или комиссии).

Перед итоговым экзаменом проводятся обязательные консультации выпускников по вопросам, утвержденным программой итоговых экзаменов.

После подготовки, на которую отводится не менее 30 минут, испытуемый студент отвечает перед Комиссией по вопросам билета, а также на дополнительные вопросы, задаваемые ее членами. По окончании ответа черновые записи сдаются секретарю Комиссии; студент покидает аудиторию для ожидания объявления результатов экзамена, которые сообщаются председателем Комиссии по полному завершению экзамена для всех выпускников.

Выпускная квалификационная работа по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» представляет собой письменную выполненную

обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

1.12 Итоговые аттестационные испытания не могут быть заменены оценкой качества освоения основной профессиональной образовательной программы на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.13 Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Академии. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Академия обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.

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

1.15 ИЭК действует в течение календарного года.

1.16 Итоговая аттестация проводится итоговыми экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального итогового образовательного стандарта высшего образования.

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

1.18 На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы итоговой экзаменационной комиссии ректор Академии назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии, научных работников или административных работников Академии. Секретарь итоговой экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь итоговой экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

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

1.20 Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. В протоколе заседания итоговой экзаменационной комиссии по приему итогового аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнение председателя и членов итоговой экзаменационной комиссии (далее – 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. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии также подписывается секретарем итоговой экзаменационной комиссии и члены комиссии. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Академии.

1.21 Основными функциями ИЭК являются:

– определение соответствия подготовки выпускника требованиям образовательного стандарта;

- принятие решения о присвоении квалификации по результатам ИА и выдаче выпускнику документа об образовании и о квалификации, образца, устанавливаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере образования;

- разработка на основании результатов работы ИЭК рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся.

1.22 Функциональные обязанности председателя комиссии:

- организует, руководит и контролирует деятельность ИЭК;
- обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам;

- составляет и подписывает отчет о работе ИЭК;

- составляет и подписывает отчет председателя ИЭК;

- при равном числе голосов на заседании ИЭК заключение председателя является решающим;

- определяет режим и порядок работы ИЭК;

- отслеживает объективность оценки уровня подготовки обучающихся;

- имеет право удалить обучающегося с итоговой аттестации за нарушение экзаменационной дисциплины;

- имеет право задавать дополнительные вопросы;

- объявляет результаты итогового аттестационного испытания;

- контролирует содержание протоколов ИЭК и их подписывает;

- подписывает и другую учебную документацию;

- участвует в работе апелляционной комиссии.

1.23 Функциональные обязанности члена ИЭК:

- имеет право задавать дополнительные вопросы обучающимся;

- поддерживает порядок и рабочую обстановку в аудитории;

- рекомендует председателю удалить обучающегося с аттестации за нарушение экзаменационной дисциплины;

- принимает участие в обсуждении определения уровня подготовки обучающегося;

- участвует в составлении и подписании отчета по работе ИЭК;

- подписывает протоколы ИЭК и другую учебную документацию.

1.24 Функциональные обязанности секретаря ИЭК при проведении итогового аттестационного испытания – итоговый экзамен:

- знакомит обучающихся, допущенных к итоговой аттестации, с составом ИЭК;
- протоколирует прохождение заседания ИЭК;
- оформляет книги протоколов заседаний ИЭК;
- вносит результаты итоговых аттестационных испытаний в зачетные книжки;
- подписывает зачетные книжки, протоколы заседания ИЭК, экзаменационные ведомости у председателя и членов комиссии;
- подготавливает необходимые материалы в апелляционную комиссию;
- подготавливает учебную аудиторию к заседанию ИЭК;
- подготавливает нормативные правовые акты, которыми разрешено обучающимся пользоваться при сдаче итогового экзамена;
- подготавливает листы с печатью «Учебное управление» для подготовки устного ответа обучающимся;
- вносит результаты сдачи итоговых аттестационных испытаний в учебную документацию;
- подписывает протоколы ИЭК;
- готовит задания и материалы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- готовит специальные условия учебных помещения по заявлению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- подготавливает проект отчетов ИЭК, председателя.

1.25 Функциональные обязанности секретаря ИЭК при проведении итогового аттестационного испытания – защита выпускной квалификационной работы:

- принимает от кафедры допущенные выпускные квалификационные работы, отзывы и подготавливает к защите (не позднее чем за 2 дня до защиты);
- знакомит с составом ИЭК обучающихся;
- подготавливает учебную аудиторию к заседанию ИЭК;
- подготавливает копии рецензий и отзывов для работы ИЭК;

- представляет работу и зачитывает результаты рецензий (при необходимости) и отзывов на защите выпускной квалификационной работы;
- подготавливает необходимые материалы в апелляционную комиссию;
- подготавливает проект отчетов ИЭК, председателя;
- подписывает отчеты у председателя и членов ИЭК;
- протоколирует заседание ИЭК;
- подписывает зачетные книжки, протоколы заседания ИЭК у председателя и членов комиссии;
- подписывает протоколы ИЭК;
- подписывает и другую учебную документацию;
- готовит задания и материалы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- готовит специальные условия учебных помещения по заявлению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.26 Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации – диплом бакалавра по направлению 40.03.01 «Юриспруденция».

Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого итогового аттестационного испытания приказом ректора утверждается расписание итоговых аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время, номер группы и место проведения итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, которое доводится до сведения обучающегося, членов итоговых экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей итоговых экзаменационных комиссий, руководителей выпускных квалификационных работ. При формировании расписания устанавливается перерыв между итоговыми аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.