



Министерство науки и высшего образования 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

25 августа 2022 года

№ 324

Москва

Об утверждении Положения

На основании решения Ученого совета Университета имени  
О.Е. Кутафина (МГЮА) от 27.06.2022 протокол № 198

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Положение) (Приложение).

2. Применять Положение с 01 сентября 2022 года.

3. Считать утратившими силу с 01.09.2022 следующие приказы:

- от 22.07.2019 № 290 «Об утверждении Положения»;

- от 11.02.2020 № 42 «О внесении изменений в Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»;

- от 04.12.2020 № 521 «О внесении изменений»;

- от 03.06.2021 № 196 «О внесении изменений в Положение»;

- от 12.10.2021 № 371 «О внесении изменений в Положение»;

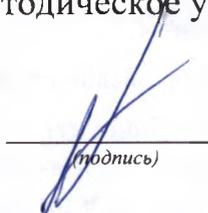
- от 18.03.2022 № 84 «О внесении изменений».

Ректор

В.В. Блажеев

Проект вносит: Учебно-методическое управление

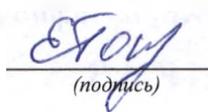
И.о. начальника

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

/ / /2022

Ф.С. Мантуров

Исполнитель  
Начальник Учебного  
отдела

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

/ / /2022

Е.В. Гончарова

СОГЛАСОВАНО:

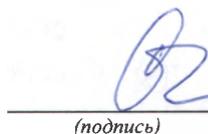
Проректор по  
образовательной  
деятельности

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

/ / /2022

Н.В. Софийчук

Начальник  
Юридического отдела

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

/ / /2022

С.И. Стерликова

ПРОВЕРЕНО

Делопроизводитель  
отдела документационного  
вспоможения Управления делами

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

123 / 08 / 2022

  
\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ  
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении 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 Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», в соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами (далее – образовательные стандарты) и определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, а также повторной промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (далее – образовательные программы) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Университет).

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

**Академическая неуспеваемость** – наличие неудовлетворительной оценки по любой из форм текущего контроля, результаты которого фиксируются документально в предусмотренных формах отчетности;

**Академическая задолженность** – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, научно-исследовательским и письменным работам образовательной программы (далее – компоненты образовательной программы) или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин;

**Текущий контроль успеваемости** – оценка хода освоения обучающимися компонентов образовательной программы, определяющая степень усвоения обучающимися теоретической и практической части учебного материала, освоения компетенции или ее части, установленной рабочей программой компонента;

**Промежуточная аттестация** – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по компонентам образовательной программы, проводимое в формах, определенных учебным планом образовательной программы (зачет, зачет с оценкой, экзамен);

**Повторная промежуточная аттестация** – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по компонентам образовательной программы повторно (в том числе комиссионно) для обучающихся, имеющих академическую(ие) задолженность(и);

**Успешное прохождение промежуточной аттестации** – наличие положительных результатов обучения по компонентам образовательной программы, полученные в установленные сроки для прохождения промежуточной аттестации, за исключением повторной промежуточной аттестации.

**Балльно-рейтинговая система оценки обучающихся** (далее – БАРС, рейтинг) представляет собой систему оценки качества освоения образовательной программы, позволяющую осуществлять ранжирование обучающихся по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной (повторной промежуточной) аттестации, а также с учетом их индивидуальных образовательных достижений;

**Зачет с оценкой** – форма контроля в рамках промежуточной аттестации по компонентам образовательной программы с выставлением оценки.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная (повторная промежуточная) аттестация обучающихся являются составной частью системы контроля качества подготовки обучающихся.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная (повторная промежуточная) аттестация являются формами проверки выполнения обучающимися учебного плана, соблюдения календарного учебного графика и результатов усвоения обучающимися учебного материала, соотнесения полученных результатов с требованиями, установленными образовательной программой.

1.5. Структура, последовательность и количество этапов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяется в рабочих программах компонентов образовательной программы.

1.6. Результаты текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной (повторной промежуточной) аттестации (зачетов, зачетов с оценкой и экзаменов) заносятся в автоматизированную систему управления Университета (далее – АСУ), а также в ведомости (листы) промежуточной аттестации.

1.7. Отчет по итогам промежуточной (повторной промежуточной)

аттестации обучающихся института формируется директором института, института (филиала), подписывается и направляется в Учебно-методическое управление.

Сведения о количестве обучающихся, имеющих академические задолженности, еженедельно формируются директорами институтов и предоставляются в Учебный отдел Учебно-методического управления.

Ответственность за корректность сведений, представленных в отчетах, возлагается на директора соответствующего института.

## **2. Текущий контроль успеваемости**

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется в процессе освоения дисциплины (модуля) и проводится по всем дисциплинам (модулям), предусмотренным учебными планами образовательных программ.

2.2. Текущий контроль успеваемости осуществляют преподаватели кафедр в течение семестра (триместра). Фиксация показателей успеваемости обучающихся при освоении дисциплины (модуля) и систематической проверки их знаний производится в электронном журнале.

2.3. Текущий контроль может проводиться устно и (или) письменно. Формы проведения текущего контроля и их количество устанавливаются рабочими программами дисциплин (модулей).

2.4. Объектом оценивания выступают: уровень сформированности компетенций, степень освоения обучающимся теоретических знаний, уровень овладения практическими навыками и умениями, выполнение обучающимся самостоятельной работы и др.

2.5. В ходе текущего контроля оценка выставляется при освоении модулей дисциплин по результатам опроса на практических занятиях, выполнения самостоятельных работ, заданий, контрольных работ, рефератов, эссе, коллоквиумов и других видов текущего контроля. При этом система оценивания результатов текущего контроля успеваемости носит комплексный характер: учитывается активная работа обучающегося на практических занятиях; готовность к обсуждению вопросов занятия; наличие необходимых для участия в занятии материалов; своевременность и полнота выполнения домашних и дополнительных письменных заданий, посещаемость учебных занятий.

2.6. Выставление баллов в ходе проведения текущего контроля осуществляется в соответствии с пятибалльной шкалой:

«н» – обучающийся отсутствовал на занятии;

«2» – обучающийся отказался отвечать на поставленный вопрос преподавателя и (или) неправильно ответил на заданный вопрос, не выполнил задание;

«3» – обучающийся неполно ответил на вопросы преподавателя, допустил значительные ошибки при ответе и при выполнении заданий;

«4» – обучающийся ответил на поставленный(е) вопрос(ы) преподавателя, допустив незначительные ошибки в ответах или выполнил

задание в целом правильно, допустив неточности и незначительные ошибки;

«5» – обучающийся без ошибок полно и правильно ответил на поставленный(е) вопрос(ы) преподавателя.

Каждое выполненное задание оценивается не более чем на 5 баллов. При этом допускается выставление не более двух оценок за последнее практическое занятие в модуле при сочетании различных форм текущего контроля успеваемости в течение одного занятия.

2.7. Результаты текущего контроля фиксируются в течение учебного семестра (триместра) преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины (модули) в расписании учебных занятий, с учетом внесенных изменений в расписание учебных занятий.

Информация о выставленных баллах за каждое занятие доводится до сведения обучающихся на текущем занятии или не позднее следующего занятия по данной учебной дисциплине. Для информирования может быть использован личный кабинет обучающегося или иные доступные средства коммуникации, в том числе электронные.

2.8. Институты, институты (филиалы) и заведующие кафедрами осуществляют контроль за регулярностью выставления оценок преподавателями в электронный журнал.

2.9. Текущий контроль по модулю учебной дисциплины рассчитывается автоматически как среднее арифметическое число от общего числа оценок по итогам освоения модуля при условии посещения обучающимся более половины занятий модуля и наличии не менее:

- 1 положительной оценки при количестве занятий в модуле менее 2;
- 2 положительных оценок при количестве занятий в модуле от 2 до 4 (включительно);
- 3 положительных оценок при количестве занятий в модуле 5 и более.

Модуль по дисциплине считается закрытым (успешно выполненным), если среднее арифметическое число полученных оценок равно или больше «3».

2.10. С целью фиксации результатов освоения модуля дисциплины преподаватель на последнем учебном занятии модуля проводит контрольную проверку уровня знаний обучающихся в формах, разработанных самостоятельно и зафиксированных в методических материалах по проведению текущего контроля успеваемости обучающихся (тестирование, коллоквиум, выполнение рефератов, эссе, решение казусов / задач и др.).

При успешном прохождении контрольной проверки уровня знаний по результатам освоения модуля дисциплины преподаватель выставляет обучающемуся оценку в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения в электронный журнал:

- в графу «оценка» за последнее учебное занятие – обучающимся, при соблюдении условий первого абзаца пункта 2.9;
- в графу «результат ликвидации задолженности по модулю» – обучающимся, при несоблюдении условий в пункте 2.9.

Ответственность за систематическое проведение текущего контроля и фиксацию результатов освоения модуля возлагается на преподавателя, закрепленного за группой, в соответствии с расписанием учебных занятий.

2.11. При несоблюдении условий, изложенных в пунктах 2.9 – 2.10 настоящего Положения, обучающийся обязан в течение двух недель ликвидировать задолженность по модулю на консультации любого преподавателя кафедры, за которым закреплена данная дисциплина (модуль).

Задолженность по модулю учебной дисциплины считается ликвидированной, если обучающийся получил оценку по модулю не ниже «удовлетворительно». Результаты ликвидации задолженности по модулю не учитываются в рейтинге обучающегося за учебный год.

2.12. В случае, если обучающимся не были соблюдены условия, изложенные в пунктах 2.9 – 2.11 настоящего Положения, по уважительной причине (длительная болезнь, служебная командировка и т.д.), он имеет право ликвидировать задолженность по модулю на консультации закрепленного за группой преподавателя или любого другого преподавателя кафедры до начала промежуточной аттестации.

2.13. По итогам освоения обучающимся дисциплины (модуля) в электронном журнале автоматически рассчитывается «текущий результат по дисциплине (модулю)», который определяется как сумма текущего контроля по всем модулям и учитывается в рейтинге обучающегося за учебный год.

2.14. Для обучающихся, осваивающих образовательные программы в заочной форме обучения, итоги текущего контроля успеваемости по дисциплинам (модулям), по которым не предусмотрено выполнение письменных работ или занятий семинарского типа, подводятся однократно в конце семестра с выставлением оценки в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения в графу «Результат освоения модуля».

2.15. Обучающийся, осваивающий образовательную программу посредством ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану, проходит текущий контроль успеваемости по учебным дисциплинам, установленным индивидуальным учебным планом.

2.16. Максимальное количество баллов текущего контроля успеваемости характеризует индивидуальные образовательные достижения обучающихся и сохраняет за преподавателем право на стимулирование учебной активности наиболее успевающих обучающихся.

### **3. Допуск к промежуточной аттестации**

3.1. На основании положительных результатов текущего контроля успеваемости обучающегося по дисциплине (модулю) выставляется допуск к прохождению промежуточной аттестации по данной дисциплине (модулю). Допуск к прохождению промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю) является элементом текущего контроля успеваемости обучающегося по итогам обучения.

3.2. Допуск к прохождению промежуточной аттестации проставляется автоматически в электронном журнале при закрытии (освоении) всех модулей учебной дисциплины.

3.3. Обучающиеся очной и очно-заочной форм обучения, добросовестно освоившие все модули дисциплины, допускаются к прохождению промежуточной аттестации.

3.4. Обучающиеся заочной формы обучения допускаются к прохождению промежуточной аттестации по дисциплине в случае получения положительной оценки по результатам проверки письменной работы, предусмотренной учебным планом, или выставления оценки не ниже «удовлетворительно» по итогам текущего контроля успеваемости обучающихся.

3.5. Ликвидация задолженности по модулям для получения допуска к промежуточной аттестации по дисциплине осуществляется в соответствии с требованиями пункта 2.11 настоящего Положения.

При ликвидации задолженности по модулю обучающийся обязан иметь при себе студенческий билет.

3.6. Обучающемуся разрешается получение допуска к прохождению промежуточной аттестации по дисциплине в период проведения промежуточной аттестации, а также повторной промежуточной аттестации.

#### **4. Промежуточная аттестация**

4.1. Промежуточная аттестация проводится по окончании освоения компонентов образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема каждого компонента образовательной программы, в формах, определенных учебным планом, и в сроки, установленные календарным учебным графиком.

4.2. В рамках промежуточной аттестации предусмотрены следующие формы контроля: зачет, зачет с оценкой, экзамен.

4.3. Промежуточная аттестация может проводиться в двух основных формах – письменной и устной, которые определяются, исходя из целей и задач контроля в рабочей программе дисциплины (модуля).

Промежуточная аттестация может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения на основании распорядительного акта Университета или при освоении образовательной программы или ее части с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

4.4. Промежуточная аттестация проводится, как правило, преподавателем, закрепленным за группой для проведения учебных занятий, по соответствующей дисциплине (модулю).

В целях обеспечения независимой оценки качества подготовки обучающихся промежуточную аттестацию могут проводить назначенные в установленном порядке преподаватели или заведующий кафедрой, не закрепленные за группой.

При проведении промежуточной аттестации кроме экзаменатора и обучающихся имеют право присутствовать: ректор, первый проректор, проректор по образовательной деятельности, начальник Учебно-методического управления, директор института, института (филиала), заведующий соответствующей кафедры, иные лица исключительно по распоряжению ректора, проректора или начальника Учебно-методического управления.

В соответствии с локальными нормативными актами Университета, в качестве результатов промежуточной аттестации могут быть учтены результаты независимой оценки качества подготовки обучающихся.

4.5. Защита курсовых работ осуществляется в течение периода, установленного в календарном учебном графике, а защита отчетных материалов по практикам осуществляется в течение периода, установленного приказом о направлении на практику.

При составлении расписания промежуточной или повторной промежуточной аттестации следует учитывать, что для одной учебной группы в один день в зависимости от формы обучения может быть проведен:

- один экзамен;
- один экзамен и один зачет;
- один зачет с оценкой и один зачет;
- два зачета.

Для прохождения обучающимся промежуточной или повторной промежуточной аттестации вне группы (в том числе досрочно) устанавливаются те же требования.

4.6. Оценка знаний обучающегося предполагает проверку полученных им в ходе освоения дисциплины (модуля) знаний, умения делать аргументированные выводы и обобщения, оценку степени владения понятийным аппаратом, понимания основных проблем изучаемой дисциплины, умения использовать в ответе теоретический, нормативный и практический материал.

Оценка «отлично» (86 – 100 баллов) выставляется, если обучающийся грамотно, последовательно и логически стройно дает исчерпывающие ответы на поставленные вопросы, не затрудняется с ответом на дополнительные вопросы, подкрепляет приводимые аргументы примерами из практики, демонстрирует свободное владение материалом курса, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и анализировать излагаемый материал, не допуская ошибок.

Оценка «хорошо» (70 – 85 баллов) выставляется, если обучающимся даны достаточно полные и логически выстроенные ответы на поставленные вопросы, обучающийся демонстрирует владение теоретическим материалом и сформированностью умений и навыков выполнения практических заданий, однако, им допускаются отдельные ошибки и неточности в ответах на вопросы и (или) при решении практических задач, ответы являются недостаточно аргументированными или неполными.

Оценка «удовлетворительно» (50 – 69 баллов) выставляется, если обучающийся демонстрирует усвоение основного материала по курсу, но дает неполные, ошибочные ответы на поставленные вопросы, в его ответах отсутствует аргументация, нарушена логика изложения, обучающийся затрудняется с ответами на дополнительные вопросы, в недостаточной степени владеет категориальным аппаратом, не имеет надлежащих знаний о проблемах курса.

Оценка «неудовлетворительно» (ниже 50 баллов) выставляется, если обучающийся затрудняется с ответом на поставленные вопросы, допускает существенные ошибки при изложении теоретического материала, демонстрирует серьезные пробелы в знаниях, не владеет категориальным аппаратом, испытывает сложности при выполнении практических заданий, отказывается отвечать на дополнительные вопросы или дает неверные ответы.

Результаты прохождения промежуточной аттестации, в том числе повторной промежуточной аттестации, для дисциплин (модулей), по которым в соответствии с учебным планом предусмотрена форма контроля «зачет», оцениваются отметками «зачтено» или «зачет» (50 – 100 баллов), «не зачтено» или «незачет» (ниже 50 баллов). Критерии оценок могут быть уточнены в рабочих программах учебных дисциплин.

Оценка «Не зачтено» является эквивалентом оценки «неудовлетворительно».

4.7. Апелляция по результатам промежуточной аттестации не допускается.

4.8. Защита курсовых работ и отчетных материалов по практикам является одним из элементов промежуточной аттестации и оценивается независимо от результатов освоения учебных(ой) дисциплин(ы), по которым была подготовлена курсовая работа или с которыми связано прохождение практик.

Назначение научных руководителей для написания курсовых работ осуществляется не позднее 60 календарных дней от даты начала учебного года и оформляется приказом директора Института.

Срок сдачи курсовых работ научному руководителю устанавливается не позднее чем за 30 календарных дней (для курсовых работ по дисциплинам (модулей) реализуемых в 3 триместре не позднее 15 календарных дней) до начала периода защиты курсовых работ установленным календарным учебным графиком. Текст курсовой работы обучающийся размещает в системе электронных средств обучения (далее – СДО) в разделе портфолио обучающегося, оригинал курсовой работы обучающийся предоставляет для регистрации в институт (допускается предоставление курсовой работы как в бумажном виде, так и в электронном виде путем её направления через электронную корпоративную почту обучающегося в адрес инспектора курса).

Институт в течение 3 рабочих дней со дня предоставления текста курсовой работы регистрирует ее в журнале регистрации письменных работ и направляет на кафедру для рецензирования.

Руководитель практической подготовки обучающегося от Университета

назначается приказом института, института (филиала), за исключением научных руководителей для прохождения практической подготовки обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры, где научный руководитель выпускной квалификационной работы является научным руководителем всех видов практической подготовки обучающихся.

По окончании периода прохождения практики обучающиеся формируют отчетные материалы по практике, размещают их в СДО в разделе портфолио обучающегося, а также предоставляют оригиналы отчетных материалов по практике для регистрации в институт в течение периода, установленного приказом о направлении на практику. Институт передает зарегистрированные отчетные материалы по практике для проверки на соответствующую кафедру.

4.9. Оценочные материалы, используемые для проведения зачетов, зачетов с оценкой и экзаменов, разрабатываются кафедрами, обсуждаются на заседаниях кафедр и утверждаются заведующими кафедр. Оценочные материалы подлежат ежегодному обновлению. Оценочные материалы хранятся на кафедрах в качестве составной части методического обеспечения образовательной деятельности в соответствии с ежегодно утверждаемой Сводной номенклатурой дел Университета. Ответственность за хранение оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации возлагается на заведующего кафедрой.

4.10. Обучающийся обязан явиться для прохождения промежуточной или повторной промежуточной аттестации лично.

Для прохождения промежуточной (повторной промежуточной) аттестации (в том числе вне группы и (или) досрочно), обучающийся обязан иметь студенческий билет, зачетную книжку.

Запрещается передавать другому обучающемуся ведомость промежуточной аттестации и зачетную книжку для выставления оценки. В случае обнаружения данного факта к лицам, передавшему и предъявившему указанные документы, могут быть применены меры дисциплинарного воздействия.

Проведение промежуточной аттестации без предъявления обучающимся вышеуказанных документов запрещено.

4.11. Экзаменатор в ходе проведения промежуточной аттестации вправе задавать обучающимся дополнительные вопросы, предлагать к решению задачи или казусы, давать задания в рамках рабочей программы соответствующей дисциплины (модуля).

Время приема экзаменатором зачета, зачета с оценкой, экзамена у одного обучающегося не может превышать установленной величины времени, определенное Порядком расчета объема нагрузки профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников Университета для конкретной формы контроля.

Экзаменатор в день проведения промежуточной аттестации обязан:

- заполнить ведомость, электронную ведомость промежуточной

(повторной промежуточной, повторной промежуточной (комиссионной)) аттестации на каждого обучающегося, обязательно выставив оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено») и баллы. Если обучающийся не явился на зачет или экзамен, в графу «Оценка» преподаватель вносит запись «не явился», если обучающийся не допущен по результатам текущего контроля освоения учебной дисциплины (модуля) – «не допущен»;

- при успешном прохождении промежуточной аттестации внести в зачетную книжку обучающегося соответствующую запись в день проведения промежуточной аттестации.

4.12. Обучающийся обязан явиться ко времени начала проведения зачета, зачета с оценкой или экзамена, установленному расписанием.

Во время проведения зачета, зачета с оценкой или экзамена обучающийся может пользоваться рабочей программой дисциплины (модуля), если она предоставлена экзаменатором. Использование иной литературы, справочно-поисковых систем и иных материалов допустимо только с разрешения экзаменатора.

Использование обучающимися во время прохождения промежуточной аттестации каких-либо технических средств категорически запрещено, кроме обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также в случае проведения промежуточной аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий.

В случае обнаружения при прохождении промежуточной аттестации использования обучающимися технических средств, неразрешенной литературы, справочно-поисковых систем и иных материалов, а также если был зафиксирован факт теоретической или иной помощи обучающемуся в нарушение установленных требований, экзаменатор имеет право заменить таким обучающимся билет с дальнейшим понижением оценки и (или) баллов.

4.13. Ведомости и листы промежуточной аттестации сдаются экзаменатором в институт не позднее следующего рабочего дня после проведения промежуточной аттестации в устной форме, и не позднее трех рабочих дней – в письменной форме.

4.14. Положительные оценки заносятся в ведомость или лист промежуточной аттестации и зачетную книжку, неудовлетворительные оценки проставляется только в ведомости или в листе промежуточной аттестации. При проставлении оценки допускаются сокращения: «зач.», «незач.», «отл.», «хор.», «удовл.», «неудовл.» или «неуд.». Рядом с оценкой в скобках указывается количество набранных обучающимся баллов в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Положения.

4.15. Экзаменатор объявляет обучающимся результаты прохождения промежуточной аттестации в устной форме в день ее проведения, в письменной форме – в течение трех дней со дня проведения промежуточной аттестации.

4.16. В случае расхождения данных о результатах промежуточной аттестации обучающегося в ведомости (листе) промежуточной аттестации

и других документах (в зачетной книжке, электронном журнале), приоритетной признается оценка, выставленная в ведомость (лист) промежуточной аттестации.

4.17. В случае неявки обучающегося на промежуточную, в том числе повторную промежуточную аттестацию, в ведомость (лист) промежуточной аттестации преподаватель вносит запись «не явился» или «н/я».

4.18. Оценки, полученные обучающимися по результатам сдачи зачетов с оценкой, учитываются при расчете количества оценок «отлично» и «хорошо» для получения диплома с отличием. При получении оценок «удовлетворительно» по результатам сдачи зачетов с оценкой обучающийся не может претендовать на получение диплома с отличием за исключением случаев, изложенных в пункте 4.22 настоящего Положения.

4.19. Обучающиеся, осваивающие часть образовательной программы по индивидуальному учебному плану ликвидации академической разницы в учебных планах, допускаются к сдаче зачетов, зачетов с оценкой и (или) экзаменов по дисциплинам (модулям) без проведения текущего контроля успеваемости.

4.20. При проведении экзамена в устной форме обучающемуся предоставляется время на подготовку ответов на вопросы экзаменационного билета в пределах 30 минут. При проведении экзамена в письменной форме, если такая форма предусмотрена рабочей программой дисциплины (модуля), обучающемуся предоставляется время на подготовку и написание ответов на вопросы билета в пределах 2 академических часов.

Особенности проведения промежуточной аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий регулируется разделом 10 Положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)».

4.21. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план соответствующего курса, переводятся на следующий курс приказом института до начала следующего учебного года, но не позднее 31 августа.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность переводятся на следующий курс условно.

В приказе о переводе обучающегося на следующий курс условно указывается причина условного перевода: наличие академической задолженности или непрохождение промежуточной аттестации по уважительной причине, финансовая задолженность.

В случае успешного прохождения промежуточной и (или) повторной промежуточной аттестации(ий) обучающийся, ликвидировавший академическую(ие) задолженность(и) и (или) погасивший финансовую задолженность, переводится приказом института на следующий курс без

отметки «условно».

В случае если обстоятельство, препятствующее переводу обучающегося на следующий курс не будет ликвидировано в установленном настоящим Положением порядке, обучающийся подлежит отчислению из Университета как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.22. В исключительных случаях ректор, курирующий проректор (в институтах (филиалах) – директор) на основании личного заявления обучающегося, поданного в институт не позднее трех рабочих дней после успешного прохождения промежуточной аттестации завершающей освоение образовательной программы, вправе разрешить обучающемуся пересдачу экзамена или зачета с оценкой с целью повышения положительной оценки, если успешная пересдача позволит обучающемуся претендовать на получение диплома с отличием.

Разрешается пересдача одной оценки «хорошо» или одной оценки «удовлетворительно» не более чем по одной дисциплине (модулю).

Пересдача проводится заведующим кафедрой до начала периода государственной итоговой аттестации.

## **5. Установление индивидуальных сроков для досрочного прохождения промежуточной аттестации**

5.1. Установление индивидуальных сроков для досрочного прохождения промежуточной аттестации допускается в исключительных случаях (медицинские показания, продолжительная болезнь, служебная командировка, семестр за границей и т.п.) на основании личного заявления обучающегося с указанием причин на имя ректора или курирующего проректора (в институтах (филиалах) – директора) и предоставлением подтверждающих документов.

5.2. Досрочное прохождение промежуточной аттестации допускается при условии отсутствия у обучающегося академических задолженностей за предыдущий период обучения.

Досрочное прохождение промежуточной аттестации допускается при наличии допуска к промежуточной аттестации по выносимым для досрочного прохождения дисциплинам (модулям).

Закрытие модулей дисциплины для досрочного прохождения промежуточной аттестации допускается на индивидуальных консультациях преподавателя, закрепленного за группой, в соответствии с расписанием учебных занятий или заведующего кафедрой.

5.3. В случае неявки для прохождения досрочной промежуточной аттестации, обучающийся не считается имеющим академическую задолженность, и вправе пройти промежуточную аттестацию в установленный расписанием период проведения промежуточной аттестации.

5.4. Получение оценок «неудовлетворительно», «не зачтено» во время

досрочного прохождения промежуточной аттестации признается академической задолженностью и ликвидируется в порядке, установленном настоящим Положением.

5.5. По результатам прохождения промежуточной аттестации обучающимся в индивидуально установленные сроки оценка выставляется в ведомость промежуточной аттестации с пометкой «индивидуальные сроки», подписанную инспектором и директором института, института (филиала) и в зачетную книжку.

## **6. Повторная промежуточная аттестация**

6.1. Обучающийся, имеющий академическую задолженность, вправе ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки в соответствии с расписанием повторной промежуточной аттестации.

6.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию дважды:

- в первый раз (первая повторная промежуточная аттестация) передачу принимает экзаменатор, который указан в расписании повторной промежуточной аттестации;

- во второй раз (вторая повторная промежуточная аттестация) передачу принимает комиссия в составе не менее 2 преподавателей.

Повторная промежуточная аттестация по курсовым работам или по практикам осуществляется путем проведения повторной защиты.

6.3. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию и (или) повторную промежуточную аттестацию в установленные сроки в связи с болезнью или по иным документально подтвержденным уважительным причинам (медицинским показаниям, семейным обстоятельствам и т.п.), ректор, курирующий проректор (в институтах (филиалах) – директора) на основании личного заявления обучающегося, устанавливает индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации и (или) повторной промежуточной аттестации.

Справки о временной нетрудоспособности и другие подтверждающие документы предоставляются в институт в течение 5 дней с момента выдачи справки в медицинском или ином учреждении.

6.4. В случае неявки на две повторные промежуточные аттестации при отсутствии документально подтвержденных уважительных причин, обучающийся подлежит отчислению из Университета.

6.5. Повторная промежуточная аттестация может проводиться как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы в соответствии с расписанием повторной промежуточной аттестации. Университет устанавливает несколько сроков для проведения повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

Обучающимся запрещена ликвидация полученных академических задолженностей в период прохождения промежуточной аттестации, за

исключением периода проведения промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы в заочной форме обучения.

Время проведения повторной промежуточной аттестации в период освоения образовательной программы не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

6.6. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.7. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в установленные сроки, подлежит отчислению из Университета как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.8. Обучающийся, имеющий академические задолженности, обязан их ликвидировать в ходе повторной промежуточной аттестации до начала государственной итоговой аттестации. В противном случае, обучающийся не допускается к прохождению государственной итоговой аттестации.

## **7. Балльно-рейтинговая система оценки достижений обучающихся**

7.1. Балльно-рейтинговая система оценки отражает образовательные и иные достижения обучающихся, определяет уровень достижений одного обучающегося относительно других обучающихся в сопоставимых условиях и направлена на:

- повышение мотивации обучающихся к систематической активной образовательной деятельности в течение всего периода обучения по усвоению фундаментальных знаний, формированию и развитию общекультурных, универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- совершенствование планирования и организации образовательной деятельности посредством усиления роли индивидуализации обучения, повышения значимости самостоятельной работы обучающихся, мотивации обучающихся на осуществление иной деятельности в целях саморазвития и самореализации;
- выработку единых требований к оценке достижений обучающихся в рамках каждой отдельной дисциплины (модуля), группы дисциплин и при освоении всего объема образовательной программы;
- получение полной и дифференцированной информации о качестве и результативности обучения на основе упорядочения системы контроля знаний, умений и компетенций;
- выявление перспективных направлений совершенствования учебно-методической и научно-методической работы преподавателей;
- формирование системы объективных сведений об индивидуальных образовательных и иных достижениях обучающихся для поощрения последних, в том числе: при выдвижении на повышенную или именную

стипендию, присуждении грантов для прохождения обучения или стажировок, рекомендации к поступлению на программы магистратуры, программы аспирантуры, направлении для прохождения практической подготовки, при выборе кафедры для подготовки курсовой и (или) выпускной квалификационной работы; оказании содействия в решении вопросов трудоустройства, включая предоставление рекомендаций.

7.2. Рейтинг обучающихся учитывается при принятии решения о переходе с обучения по договору об оказании платных образовательных услуг на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований.

7.3. Рейтинг обучающегося по учебной дисциплине формируется как сумма баллов, набранная в ходе текущего контроля успеваемости по дисциплине, и баллов, полученных по результатам прохождения промежуточных аттестаций.

7.4. Баллы по итогам промежуточной аттестации выставляются в соответствии со следующей шкалой оценивания:

- оценка «отлично» (от 86 до 100 баллов);
- оценка «хорошо» (от 70 до 85 баллов);
- оценка «удовлетворительно» (от 50 до 69 баллов);
- оценка «неудовлетворительно» (ниже 50 баллов);
- оценка «зачтено» (от 50-100 баллов);
- оценка «не зачтено» (ниже 50 баллов).

Неудовлетворительные оценки, исчисляемые в баллах, не учитываются при формировании рейтинга обучающихся и эквивалентны 0 баллов.

7.5. В случае, если обучающийся, сдает экзамен и (или) зачет с оценкой и (или) зачет в рамках повторной промежуточной аттестации, для расчета оценки БАРС используются минимально установленные баллы по шкале оценивания.

7.6. При выставлении оценки за защиту курсовой работы итоговый балл определяется с учетом следующих позиций:

1) максимальный балл за подготовленную курсовую работу – 70 баллов.

При оценке курсовой работы учитываются актуальность избранной темы и содержания курсовой работы; степень проработанности (глубина раскрытия) темы; степень самостоятельности и аргументированности сделанных автором выводов и заключений, их теоретическое и практическое значение; качество рукописи и ее оформление (включая справочно-библиографический аппарат.

2) максимальный балл по итогам процедуры защиты курсовой работы – 30 баллов.

В ходе процедуры защиты учитываются степень владения обучающимся материалом, уровень ответов на поставленные вопросы, способность ориентироваться в материале, включая смежные области знаний.

В ведомость или лист промежуточной аттестации и зачетную книжку обучающегося выставляется оценка за выполнение курсовой работы («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») и количество баллов

в соответствии с настоящим Положением.

7.7. Результаты прохождения обучающимся всех видов практики оцениваются с учетом следующих позиций:

1) максимальный балл за подготовленные отчетные материалы по практике – 70 баллов.

При оценке отчетных материалов по практике учитываются: содержание и качество заполнения дневника прохождения практики; содержание и качество оформления отчета по практике, в том числе учитывая грамотность изложения, наличие сносок и библиографии; дисциплинированное, ответственное поведение обучающегося в период прохождения практики (на основании характеристики с места прохождения практики);

2) максимальный балл за защиту отчета по практике – 30 баллов.

В ведомость (лист промежуточной аттестации) и зачетную книжку обучающегося выставляется оценка по результатам прохождения практики в форме зачета (зачета с оценкой) и количество баллов в соответствии с настоящим Положением.

7.8. В рейтинге обучающихся учитываются баллы за активную внеучебную работу.

Критерии и баллы по внеучебной работе устанавливаются приказом Университета.

О наличии указанных выше внеучебных результатов обучающийся обязуется информировать руководство института, института (филиала) путем размещения с целью их фиксации и учета в рейтинге подтверждающих документов в СДО Университета.

7.9. Ведение рейтинга обучающихся осуществляют институты, институты (филиалы), ранжируя рейтинг по направлениям подготовки, специальностям и по курсам.

Общеуниверситетский рейтинг обучающихся формирует Учебно-методическое управление.

7.10. Алгоритм учета образовательных достижений обучающихся включает следующие действия:

- преподаватель оценивает образовательные достижения обучающихся и вносит показатели в электронный журнал;

- инспектор института, института (филиала) аккумулирует полученную от кафедр и обучающихся информацию, осуществляет контроль за текущей успеваемостью, вносит сведения о внеучебных результатах при наличии резолюции директора института, института (филиала) и формирует рейтинг обучающихся института, института (филиала) по группам;

- директор института, института (филиала) осуществляет контроль своевременности выставления преподавателями баллов текущей успеваемости обучающихся в электронный журнал; оценивает результаты внеучебной деятельности обучающихся, формирует рейтинг обучающихся по курсам и по институту в целом.

- Учебно-методическое управление координирует деятельность кафедр, институтов, институтов (филиалов) и других структурных

подразделений Университета по формированию рейтинга обучающихся, обобщает практику применения балльно-рейтинговой системы оценки текущих образовательных достижений обучающихся Университета и формирует общеуниверситетский рейтинг обучающихся.

7.11. Техническая и программная поддержка используемых в образовательном процессе информационных ресурсов, размещение информации о рейтинге в личном кабинете обучающегося осуществляется Центром информационных ресурсов и технологий Университета.

7.12. По итогам семестра или триместра и учебного года институт публикует результаты рейтинга по курсам. Последние 20 % списка рейтинга не публикуются.

7.13. Рейтинг обучающегося формируется из суммы следующих показателей:

- текущий контроль успеваемости по дисциплинам (модулям), НИР (для программ магистратуры и специалитета);
- результаты промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям);
- результаты прохождения практик;
- результаты защиты курсовой работы;
- результаты ректорского тестирования в соответствии с локальными нормативными актами Университета, регламентирующими порядок проведения и учета результатов ректорского тестирования;
- внеучебные результаты обучающегося.

7.14. В случае равенства итоговых показателей баллов с точностью до сотых приоритет отдается тому обучающемуся, у которого выше результаты промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям).

## **8. Индивидуальный план научно-исследовательской работы обучающихся, осваивающих программы магистратуры**

8.1. Текущий контроль выполнения научно-исследовательской части программ магистратуры осуществляется по результатам выполнения научно-исследовательской работы в триместре или семестре и работы по подготовке выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) в соответствии с индивидуальным планом научно-исследовательской работы обучающегося, осваивающего программу магистратуры (далее – индивидуальный план НИР).

8.2. Непосредственное руководство научно-исследовательской работой обучающегося осуществляет его научный руководитель.

Научный руководитель определяет содержание научно-исследовательской части программы, что фиксируется в индивидуальном плане НИР обучающегося с указанием разрабатываемых вопросов в каждом учебном периоде.

Форма индивидуального плана НИР – приложения к настоящему положению.

8.3. В содержание индивидуального плана НИР могут быть включены следующие виды работ:

- выполнение различных видов научно-исследовательских работ;
- выполнение индивидуальных заданий научного руководителя в соответствии с утвержденной темой ВКР обучающегося;
- участие в организации и проведении научных, научно-практических конференций, круглых столов, дискуссий;
- подготовка докладов и выступлений на научных конференциях, семинарах, симпозиумах;
- участие в конкурсах научно-исследовательских работ;
- подготовка и публикация научных статей, докладов и т.п.;
- участие в научно-исследовательской работе кафедры;
- осуществление самостоятельного исследования по теме выпускной квалификационной работы;
- подготовка и защита выпускной квалификационной работы.

Виды научно-исследовательской работы могут быть дополнены и конкретизированы в зависимости от специфики программы магистратуры.

8.4. Индивидуальный план НИР составляется в двух экземплярах обучающимся совместно с научным руководителем в течение первого месяца теоретического обучения по очной и очно-заочной формам обучения, для заочной формы обучения – в течение месяца после прохождения установочной сессии.

Индивидуальный план НИР может дополняться, уточняться в течение всего срока обучения.

Один экземпляр заполненного индивидуального плана НИР хранится в институте, второй – у обучающегося.

После завершения обучения индивидуальный план НИР хранится в личном деле обучающегося.

8.5. Директор института утверждает индивидуальный план НИР не позднее 10 ноября первого года обучения.

8.6. Контроль выполнения обучающимся индивидуального плана НИР осуществляют его научный руководитель, руководитель программы магистратуры и директор института, в котором реализуется соответствующая программа.

8.7. Перевод обучающегося на следующий год обучения осуществляется только при выполнении всех требований индивидуального плана НИР и успешного прохождения промежуточных аттестаций в учебном году.

8.8. Аттестация обучающегося по результатам выполнения индивидуального плана НИР должна проводиться на заседании кафедры не реже, чем 1 раз в год с привлечением представителя работодателя.

На основании протокола заседания кафедры обучающийся, не выполнивший индивидуальный план НИР по неуважительной причине по итогам учебного года, может быть представлен институтом к отчислению из Университета как не выполнивший обязанностей по добросовестному исполнению обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.9. В срок не позднее, чем за месяц до начала государственной итоговой аттестации кафедра информирует институт о результатах аттестации обучающихся по результатам выполнения индивидуального плана НИР.

На основании выписки из протокола заседания кафедры институт оформляет проект приказа Университета о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.

### **9. Особенности проведения промежуточной (повторной промежуточной) аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

9.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья промежуточная (повторная промежуточная) аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее – индивидуальные особенности).

9.2. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья кафедры, за которыми закреплены соответствующие дисциплины (модули), должны подготовить оценочные материалы по дисциплинам (модулям) адаптивной образовательной программы, позволяющие оценить достижение запланированных в рабочей программе дисциплины (модуля) результатов обучения и уровня сформированности компетенций у таких обучающихся.

9.3. При проведении промежуточной (повторной промежуточной) аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение промежуточной (повторной промежуточной) аттестации в одной аудитории совместно с другими обучающимися, если это не создает трудностей для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- обеспечение свободного доступа в аудиторию для прохождения промежуточной (повторной промежуточной) аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (помощника), оказывающего необходимую техническую помощь обучающимся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором и др.);
- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении промежуточной (повторной промежуточной) аттестации обучающимся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом их индивидуальных особенностей.

9.4. Продолжительность подготовки для прохождения промежуточной (повторной промежуточной) аттестации по письменному заявлению

обучающегося из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличена:

- в письменной форме – не более чем на 90 минут;
- в устной форме – не более чем на 20 минут.

9.5. Обучающийся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья не позднее чем за 2 месяца до начала проведения промежуточной (повторной промежуточной) аттестации подает письменное заявление на имя директора института о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной (повторной промежуточной) аттестации с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при необходимости).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента (помощника) на промежуточной (повторной промежуточной) аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности подготовки к промежуточной (повторной промежуточной) аттестации в соответствии с пунктом 9.4 настоящего Положения.

В срок, не позднее одного рабочего дня до даты проведения промежуточной (повторной промежуточной) аттестации, директор института информирует Учебно-методическое управление и кафедры, которые задействованы в проведении промежуточной аттестации о заявлении обучающегося и об особенностях проведения промежуточной (повторной промежуточной) аттестации.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются решением Ученого совета Университета.

10.2. Настоящее Положение вступает в силу с 1 сентября 2022 года и действует в течение 6 лет.

## Приложение № 1

к Положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»

Институт \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Директор

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

**Направление подготовки**

**40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)**

**Направленность (профиль) программы магистратуры** \_\_\_\_\_

**Кафедра** \_\_\_\_\_

**Руководитель магистерской программы** \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., ученая степень, звание)

**Научный руководитель** \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., ученая степень, звание)

Форма обучения: ОЧНАЯ

Период обучения: 20\_\_-20\_\_ г.

## РАЗДЕЛ I. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

### 1-Й ТРИМЕСТР ОБУЧЕНИЯ

НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ	ДАТА	ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
1. Выбор темы выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), ее обоснование.		Выполнено/ Не выполнено
2. Представление темы ВКР для одобрения Методическим советом Университета.		Выполнено/ Не выполнено
3. Самостоятельная работа по подготовке к научно-исследовательскому семинару:		Выполнено/ Не выполнено
4. Научно-исследовательский семинар № 1		Выполнено/ Не выполнено
5. Иные виды работ:		Выполнено/ Не выполнено

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

## 2-Й ТРИМЕСТР ОБУЧЕНИЯ

НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ	ДАТА	ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
1. Разработка структуры и плана ВКР.		Выполнено/ Не выполнено
2. Анализ (с привлечением современных электронных технологий) литературы по теме ВКР.		Выполнено/ Не выполнено
3. Самостоятельная работа по подготовке к научно-исследовательскому семинару:		Выполнено/ Не выполнено
4. Научно-исследовательский семинар № 1		Выполнено/ Не выполнено
5. Иные виды работ:		Выполнено/ Не выполнено

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) (подпись) (дата)

## 3-Й ТРИМЕСТР ОБУЧЕНИЯ

НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ	ДАТА	ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
1. Анализ эмпирического материала по теме ВКР.		Выполнено/ Не выполнено
2. Самостоятельная работа по подготовке к научно-исследовательскому семинару:		Выполнено/ Не выполнено
3. Подготовка и представление научному руководителю части ВКР (одной или нескольких глав, макета всей работы и т.п. по усмотрению и указанию научного руководителя).		Выполнено/ Не выполнено
4. Научно-исследовательский семинар № 1		Выполнено/ Не выполнено
5. Учебная практика		Выполнено/ Не выполнено
6. Иные виды работ		Выполнено/ Не выполнено

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Руководитель магистерской программы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Обучающийся \_\_\_\_\_ решением кафедры аттестован.

Аттестацию утверждаю,  
 руководитель магистерской программы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Обучающийся \_\_\_\_\_ учебный план 1 курса выполнил / не выполнил.

Директор Института \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) (подпись) (дата)



## 5-Й ТРИМЕСТР ОБУЧЕНИЯ

НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ	ДАТА	ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
1. Производственная практика		Выполнено/ Не выполнено

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

## 6-Й ТРИМЕСТР ОБУЧЕНИЯ

НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ	ДАТА	ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
1. Научно-исследовательская практика		Выполнено/ Не выполнено
2. Представление проекта ВКР научному руководителю		Выполнено/ Не выполнено
3. Учет замечаний и внесение заключительных исправлений в ВКР.		Выполнено/ Не выполнено
4. Представление переплетенной ВКР с отзывом научного руководителя для регистрации в Институт		Выполнено/ Не выполнено
5. Предварительная защита ВКР на кафедре		Результат:

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Обучающийся \_\_\_\_\_ решением кафедры аттестован.

Аттестацию утверждаю,  
руководитель магистерской программы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Обучающийся \_\_\_\_\_ учебный план 2 курса выполнил / не выполнил.

Директор Института \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

## РАЗДЕЛ II. УЧЕБНАЯ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКИ

<b>Учебная практика:</b>			
Структура практики	Место практики	Дата	Отметка о выполнении
Подготовительный этап			
Основной этап			
Промежуточная аттестация			
<b>Производственная практика:</b>			
Структура практики	Место практики	Дата	Отметка о выполнении
Подготовительный этап			
Основной этап			
Промежуточная аттестация			
<b>Научно-исследовательская практика</b>			
Структура практики	Место практики	Дата	Отметка о выполнении
Подготовительный этап			
Основной этап			
Промежуточная аттестация			

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) (подпись) (дата)





## Приложение № 2

к Положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Институт \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

**Направление подготовки**

**40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)**

**Направленность (профиль) программы магистратуры** \_\_\_\_\_

**Кафедра** \_\_\_\_\_

**Руководитель магистерской программы** \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., ученая степень, звание)

**Научный руководитель** \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., ученая степень, звание)

**Форма обучения: ОЧНО-ЗАОЧНАЯ**

**Период обучения: 20\_\_-20\_\_ г.**

## РАЗДЕЛ I. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

### 1-Й ТРИМЕСТР ОБУЧЕНИЯ

НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ	ДАТА	ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
1. Выбор темы выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), ее обоснование.		Выполнено/ Не выполнено
2. Представление темы ВКР для одобрения Методическим советом Университета.		Выполнено/ Не выполнено
3. Самостоятельная работа по подготовке к научно-исследовательскому семинару:		Выполнено/ Не выполнено
4. Научно-исследовательский семинар № 1		Выполнено/ Не выполнено
5. Другие виды работ:		Выполнено/ Не выполнено

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

## 2-Й ТРИМЕСТР ОБУЧЕНИЯ

НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ	ДАТА	ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
1. Разработка структуры и плана ВКР.		Выполнено/ Не выполнено
2. Анализ (с привлечением современных электронных технологий) литературы по теме ВКР.		Выполнено/ Не выполнено
3. Самостоятельная работа по подготовке к научно-исследовательскому семинару:		Выполнено/ Не выполнено
4. Научно-исследовательский семинар № 1		Выполнено/ Не выполнено
5. Другие виды работ:		Выполнено/ Не выполнено

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) (подпись) (дата)

## 3-Й ТРИМЕСТР ОБУЧЕНИЯ

НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ	ДАТА	ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
1. Анализ эмпирического материала по теме ВКР.		Выполнено/ Не выполнено
2. Самостоятельная работа по подготовке к научно-исследовательскому семинару:		Выполнено/ Не выполнено
3. Подготовка и представление научному руководителю части ВКР (одной или нескольких глав, макета всей работы и т.п. по усмотрению и указанию научного руководителя).		Выполнено/ Не выполнено
4. Научно-исследовательский семинар № 1		Выполнено/ Не выполнено
5. Иные виды работ		Выполнено/ Не выполнено

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Руководитель магистерской программы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Обучающийся \_\_\_\_\_ решением кафедры аттестован.

Аттестацию утверждаю,  
руководитель магистерской программы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Обучающийся \_\_\_\_\_ учебный план 1 курса выполнил / не выполнил.

Директор Института \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)



## 5-Й ТРИМЕСТР ОБУЧЕНИЯ

НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ	ДАТА	ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
1. Производственная практика		

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

## 6-Й ТРИМЕСТР ОБУЧЕНИЯ

НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ	ДАТА	ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
1. Производственная практика		Выполнено/ Не выполнено
2. Представление проекта ВКР научному руководителю		Выполнено/ Не выполнено

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Обучающийся \_\_\_\_\_ решением кафедры аттестован.

Аттестацию утверждаю,  
руководитель магистерской программы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Обучающийся \_\_\_\_\_ учебный план 2 курса выполнил / не выполнил.

Директор Института \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

## 7-Й ТРИМЕСТР ОБУЧЕНИЯ

НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ	ДАТА	ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
1. Научно-исследовательская практика:		Выполнено/ Не выполнено
2. Учет замечаний и внесение заключительных исправлений в ВКР.		Выполнено/ Не выполнено
3. Представление переплетенной ВКР с отзывом научного руководителя для регистрации в Институт		Выполнено/ Не выполнено
4. Предварительная защита ВКР на кафедре		Результат:

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Обучающийся \_\_\_\_\_ решением кафедры аттестован.

Аттестацию утверждаю,  
руководитель магистерской программы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Обучающийся \_\_\_\_\_ учебный план 2 курса выполнил / не выполнил.

Директор Института \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

## РАЗДЕЛ II. УЧЕБНАЯ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКИ

<b>Учебная практика:</b>			
Структура практики	Место практики	Дата	Отметка о выполнении
Подготовительный этап			
Основной этап			
Промежуточная аттестация			
<b>Производственная практика:</b>			
Структура практики	Место практики	Дата	Отметка о выполнении
Подготовительный этап			
Основной этап			
Промежуточная аттестация			
<b>Научно-исследовательская практика</b>			
Структура практики	Место практики	Дата	Отметка о выполнении
Подготовительный этап			
Основной этап			
Промежуточная аттестация			

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) (подпись) (дата)





## Приложение № 3

к Положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»

Институт \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Директор

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки

40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)

Направленность (профиль) программы магистратуры \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Руководитель магистерской программы \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., ученая степень, звание)

Научный руководитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., ученая степень, звание)

Форма обучения: ЗАОЧНАЯ

Период обучения: 20\_\_-20\_\_ г.

## РАЗДЕЛ I. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

### 1-Й СЕМЕСТР ОБУЧЕНИЯ

НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ	ДАТА	ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
1. Выбор темы выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), ее обоснование.		Выполнено/ Не выполнено
2. Представление темы ВКР для одобрения Методическим советом Университета.		Выполнено/ Не выполнено
3. Самостоятельная работа по подготовке к научно-исследовательскому семинару:		Выполнено/ Не выполнено
4. Научно-исследовательский семинар № 1		Выполнено/ Не выполнено
5. Иные виды работ:		Выполнено/ Не выполнено

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

## 2-Й СЕМЕСТР ОБУЧЕНИЯ

НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ	ДАТА	ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
1. Разработка структуры и плана ВКР.		Выполнено/ Не выполнено
2. Анализ (с привлечением современных электронных технологий) литературы по теме ВКР.		Выполнено/ Не выполнено
3. Анализ эмпирического материала по теме ВКР.		Выполнено/ Не выполнено
3. Самостоятельная работа по подготовке к научно-исследовательскому семинару:		Выполнено/ Не выполнено
4. Научно-исследовательский семинар № 1		Выполнено/ Не выполнено
5. Иные виды работ:		Выполнено/ Не выполнено

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Руководитель магистерской программы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Обучающийся \_\_\_\_\_ решением кафедры аттестован.

Аттестацию утверждаю,  
руководитель магистерской программы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Обучающийся \_\_\_\_\_ учебный план 1 курса выполнил / не выполнил.

Директор Института \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

## 3-Й СЕМЕСТР ОБУЧЕНИЯ

НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ	ДАТА	ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
1. Самостоятельная работа по подготовке к научно-исследовательскому семинару:		Выполнено/ Не выполнено
2. Подготовка и представление научному руководителю части ВКР (одной или нескольких глав, макета всей работы и т.п. по усмотрению и указанию научного руководителя).		Выполнено/ Не выполнено
3. Написание и представление научному руководителю материала для публикации (в виде статьи объемом не менее 10 страниц). Написание и представление научному руководителю тезисов сообщения на научно-практической конференции обучающихся, осваивающих программы магистратуры, и участие в работе конференции.		
4. Научно-исследовательский семинар № 2		Выполнено/ Не выполнено
5. Учебная практика:		

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

## 4-Й СЕМЕСТР ОБУЧЕНИЯ

НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ	ДАТА	ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
1. Производственная практика:		Выполнено/ Не выполнено
2. Научно-исследовательская практика:		Выполнено/ Не выполнено
3. Работа по замечаниям научного руководителя по содержанию ВКР.		Выполнено/ Не выполнено
5. Предоставление проекта ВКР научному руководителю		Выполнено/ Не выполнено
6. Другие виды работ		Выполнено/ Не выполнено

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Руководитель магистерской программы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Обучающийся \_\_\_\_\_ решением кафедры аттестован.

Аттестацию утверждаю,  
руководитель магистерской программы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Обучающийся \_\_\_\_\_ учебный план 1 курса выполнил / не выполнил.

Директор Института \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

## 5-Й СЕМЕСТР ОБУЧЕНИЯ

НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ	ДАТА	ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
1. Научно-исследовательская практика:		Выполнено/ Не выполнено
2. Учет замечаний и внесение заключительных исправлений в ВКР.		Выполнено/ Не выполнено
3. Представление переплетенной ВКР с отзывом научного руководителя для регистрации в Институт		Выполнено/ Не выполнено
4. Предварительная защита ВКР на кафедре		Результат:

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Обучающийся \_\_\_\_\_ решением кафедры аттестован.

Аттестацию утверждаю,  
руководитель магистерской программы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Обучающийся \_\_\_\_\_ учебный план 2 курса выполнил / не выполнил.

Директор Института \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

## РАЗДЕЛ II. УЧЕБНАЯ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКИ

<b>Учебная практика:</b>			
Структура практики	Место практики	Дата	Отметка о выполнении
Подготовительный этап			
Основной этап			
Промежуточная аттестация			
<b>Производственная практика:</b>			
Структура практики	Место практики	Дата	Отметка о выполнении
Подготовительный этап			
Основной этап			
Промежуточная аттестация			
<b>Научно-исследовательская практика</b>			
Структура практики	Место практики	Дата	Отметка о выполнении
Подготовительный этап			
Основной этап			
Промежуточная аттестация			

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) (подпись) (дата)





## Приложение № 4

к Положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

**Институт \_\_\_\_\_**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

(Ф.И.О. обучающегося)

**Программа магистратуры по направлению подготовки**

**38.04.04 Государственное и муниципальное управление**

**Направленность (профиль) программы магистратуры \_\_\_\_\_**

**Кафедра \_\_\_\_\_**

**Руководитель магистерской программы \_\_\_\_\_**

(Ф.И.О., ученая степень, звание)

**Научный руководитель \_\_\_\_\_**

(Ф.И.О., ученая степень, звание)

**Форма обучения: ЗАОЧНАЯ  
Период обучения: 20\_\_-20\_\_ г.**

## РАЗДЕЛ I. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

### 1-Й СЕМЕСТР ОБУЧЕНИЯ

НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ	ДАТА	ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
1. Выбор темы выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), ее обоснование.		Выполнено/ Не выполнено
2. Представление темы ВКР для одобрения Методическим советом Университета.		Выполнено/ Не выполнено
3. Научно-исследовательская работа		Выполнено/ Не выполнено
5. Другие виды работ:		Выполнено/ Не выполнено

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

## 2-Й СЕМЕСТР ОБУЧЕНИЯ

НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ	ДАТА	ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
1. Разработка структуры и плана ВКР.		Выполнено/ Не выполнено
2. Анализ (с привлечением современных электронных технологий) литературы по теме ВКР.		Выполнено/ Не выполнено
3. Анализ эмпирического материала по теме ВКР.		Выполнено/ Не выполнено
4. Научно-исследовательская работа		Выполнено/ Не выполнено

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Руководитель магистерской программы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Обучающийся \_\_\_\_\_ решением кафедры аттестован.

Аттестацию утверждаю,  
руководитель магистерской программы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Обучающийся \_\_\_\_\_ учебный план 1 курса выполнил / не выполнил.

Директор Института \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

## 3-Й СЕМЕСТР ОБУЧЕНИЯ

НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ	ДАТА	ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
1. Подготовка и представление научному руководителю части ВКР (одной или нескольких глав, макета всей работы и т.п. по усмотрению и указанию научного руководителя).		Выполнено/ Не выполнено
2. Написание и представление научному руководителю материала для публикации (в виде статьи объемом не менее 10 страниц). Написание и представление научному руководителю тезисов сообщения на научно-практической конференции обучающихся, осваивающих программы магистратуры, и участие в работе конференции.		Выполнено/ Не выполнено
3. Научно-исследовательская работа		Выполнено/ Не выполнено
4. Учебная практика: ознакомительная практика		

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Научный  
руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

## 4-Й СЕМЕСТР ОБУЧЕНИЯ

НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ	ДАТА	ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
1. Производственная практика: профессиональная практика по профилю деятельности		Выполнено/ Не выполнено

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Руководитель магистерской программы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Обучающийся \_\_\_\_\_ решением кафедры аттестован.

Аттестацию утверждаю,  
руководитель магистерской программы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Обучающийся \_\_\_\_\_ учебный план 1 курса выполнил / не выполнил.

Директор Института \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

## 5-Й СЕМЕСТР ОБУЧЕНИЯ

НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ	ДАТА	ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
1. Производственная практика: преддипломная практика		Выполнено/ Не выполнено
2. Работа по замечаниям научного руководителя по содержанию ВКР.		Выполнено/ Не выполнено
3. Предоставление проекта ВКР научному руководителю		Выполнено/ Не выполнено
4. Учет замечаний и внесение заключительных исправлений в ВКР.		Выполнено/ Не выполнено
5. Представление переплетенной ВКР с отзывом научного руководителя для регистрации в Институт		Выполнено/ Не выполнено
6. Предварительная защита ВКР на кафедре		Результат:

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Обучающийся \_\_\_\_\_ решением кафедры аттестован.

Аттестацию утверждаю,  
руководитель магистерской программы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Обучающийся \_\_\_\_\_ учебный план 2 курса выполнил / не выполнил.

Директор Института \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

## РАЗДЕЛ II. УЧЕБНАЯ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКИ

<b>Учебная практика: ознакомительная практика</b>			
Структура практики	Место практики	Дата	Отметка о выполнении
Подготовительный этап			
Основной этап			
Промежуточная аттестация			
<b>Производственная практика: профессиональная практика по профилю деятельности</b>			
Структура практики	Место практики	Дата	Отметка о выполнении
Подготовительный этап			
Основной этап			
Промежуточная аттестация			

<b>Производственная практика: преддипломная практика</b>			
Структура практики	Место практики	Дата	Отметка о выполнении
Подготовительный этап			
Основной этап			
Промежуточная аттестация			
<b>Производственная практика: научно-исследовательская работа</b>			
Структура практики	Место практики	Дата	Отметка о выполнении
Подготовительный этап			
Основной этап			
Промежуточная аттестация			

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) (подпись) (дата)



