

Документ подписан Министерством науки и высшего образования Российской Федерации
Информация о документе:
ФИО: Кандрашина Елена Александровна
Должность: Врио ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»
Дата подписания: 01.11.2022 15:49:45
Университет права
Институт права
b2fd765521f4c570b8c6e8e502a10b4f1de8ae0d

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

Кафедра Гражданского и арбитражного процесса

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом Университета
((протокол № 9 от 31 мая 2022 г.)

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки: **40.03.01 Юриспруденция**

Образовательная программа: Судебная, исполнительная, и нотариальная деятельность

Квалификация (степень) выпускника - бакалавр

ОГЛАВЛЕНИЕ

Общие положения

- 1. Выпускная квалификационная работа**
- 2. Требования к ВКР**
- 3. Обязанности и ответственность руководителя ВКР**
- 4. Порядок рецензирования**
- 5. Допуск к защите ВКР**
- 6. Защита ВКР**
- 7. Фонд оценочных средств**
- 8. Процедура апелляции по результатам государственных итоговых аттестационных испытаний**
- 9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация (ГИА) обучающихся по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» программе «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность» включает: подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена, а также защиту выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты выпускной квалификационной работы (ВКР).

Уровень образования - бакалавриат

Форма государственного экзамена-устная

Вид ВКР - бакалаврская работа;

Объем ГИА в соответствии с требованиями ФГОС, рабочего учебного плана составляет 9 з.е.

1. Выпускная квалификационная работа

1.1 Порядок согласования и утверждения тем выпускной квалификационной работы

Для направлений подготовки бакалавриата - ВКР выполняется в форме бакалаврской работы (Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «СГЭУ», (утв. Приказом и.о. ректора № 383-ОВ от 09.06.2018 г.).

СГЭУ утверждает перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся (далее – перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА. По письменному заявлению СГЭУ может в установленном его порядке предоставить обучающемуся возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Для подготовки ВКР за обучающимся приказом ректора закрепляется руководитель ВКР из числа работников СГЭУ и при необходимости консультант (консультанты).

Руководитель обязан проследить за тем, чтобы тема, согласованная им с обучающимся, была оригинальной, не повторялась с темами других обучающихся. Руководителям ВКР рекомендуется придерживаться принципа неповторяемости тем ВКР на выпускающей кафедре. Координарование тем осуществляется заведующим кафедрой. В случае если одна и та же тема ВКР выбрана несколькими обучающимися, то заведующий кафедрой вправе рекомендовать оставить ее только за теми обучающимися, которые наиболее аргументировано обосновали свой выбор. Остальным обучающимся предлагается подобрать другую тему.

Выбор темы ВКР и ее утверждение должны быть завершены до начала производственной практики (преддипломной) у обучающихся очной формы обучения или за неделю до окончания последней сессии у обучающихся заочной форм обучения. После согласования темы ВКР обучающийся должен написать заявление на имя заведующего кафедрой (в свободной форме) и заполнить совместно с руководителем форму задания на выполнение ВКР.

Следует иметь в виду, что формулировка темы ВКР (с указанием руководителя) утверждается приказом ректора, и в дальнейшем изменению не подлежат.

1.2 Примерный перечень тем ВКР

2. Адвокат как представитель в гражданском процессе
3. Адвокатская монополия: российский и зарубежный опыт
4. Адвокатская тайна: теоретические и правовые аспекты
5. Адвокатское расследование.
6. Адвокатура: проблемы реформирования института.
7. Административный процесс: актуальные проблемы и перспективы развития
8. Административное судопроизводство и цивилистический процесс: проблемы теории и практики.

9. Актуальные вопросы развития системы судов общей юрисдикции в Российской Федерации
10. Актуальные проблемы формирования судейского корпуса в РФ.
11. Акты прокурорского реагирования
12. Апелляционная и кассационная инстанции в системе судов общей юрисдикции и системе арбитражных судов: сравнительный анализ.
13. Апелляционное производство в арбитражном процессе
14. Арест имущества должника, реализация арестованного имущества: порядок и особенности.
15. Банки и налоговые органы как органы исполнения
16. Верховный Суд Российской Федерации как высшая инстанция
17. Верховный Суд РФ как субъект права законодательной инициативы.
18. Верховный Суд РФ: проблемы и перспективы развития его полномочий на современном этапе.
19. Взаимодействие исполнительного производства с гражданским процессуальным и арбитражным процессуальным правом.
20. Встречный иск в арбитражном процессе
21. Гражданско-правовая ответственность за профессиональные действия нотариуса
22. Групповые иски в арбитражном процессе.
23. Депозит нотариуса: законодательное регулирование и практика правоприменения
24. Доказательства и доказывание в судопроизводстве
25. Доказательственная сила нотариальных актов: нотариальное оформление, проблемы судебной практики
26. Досудебный порядок урегулирования споров
27. Европейский исполнительный лист: правовое регулирование и анализ практики правоприменения.
28. Европейский суд по правам человека: особенности рассмотрения дел и исполнения решений.
29. Защита прав граждан Российской Федерации в судах иностранных государств
30. Защита прав и законных интересов несовершеннолетних лиц в гражданском процессе
31. Защита прокурором публичных интересов в судопроизводстве.
32. Защита профессиональных прав адвоката
33. Злоупотребление правами в арбитражном процессе
34. Значение актов Конституционного Суда РФ для правотворческой и правоприменительной практики.
35. Значение постановлений Пленума Верховного Суда Российской Федерации для правоприменительной практики.
36. Институт мирового соглашения в арбитражном процессе
37. Институт присяжных заседателей: проблемы и перспективы.
38. Информационные технологии в нотариальной деятельности: современное состояние и перспективы
39. Информационные технологии в судопроизводстве
40. Исполнение исполнительных документов о взыскании алиментов и задолженности по алиментам.
41. Исполнение исполнительных документов о восстановлении на работе и по иным трудовым делам.
42. Исполнение исполнительных документов, обязывающих должника совершить определенные действия или воздержаться от их совершения.
43. Исполнительная надпись нотариуса: анализ правового регулирования и практики
44. Исполнительное производство в международном гражданском процессе.
45. Исполнительное производство в системе права Российской Федерации.
46. Исполнительные документы: понятие, виды, особенности.
47. Кассационное производство в арбитражном процессе
48. Конституционное и уставное правосудие.

49. Конституционное правосудие в РФ: проблемы становления.
50. Лица, участвующие в исполнительном производстве. Лица, содействующие исполнительному производству.
51. Медиация как альтернативная форма разрешения споров.
52. Медиация как разновидность примирительных процедур в юрисдикционных спорах
53. Меры предварительной защиты в административном судопроизводстве
54. Механизм защиты прав и законных интересов должника и кредитора в конкурсном процессе.
55. Мирное соглашение в гражданском процессе: проблемы теории и практики
56. Мировые системы нотариата: сравнительная характеристика
57. Надзор как высшая судебная инстанция.
58. Наследственные споры: процессуальные особенности.
59. Недействительность завещания: проблемы нотариальной и судебной практики
60. Независимость адвокатуры как института гражданского общества
61. Некоторые аспекты соблюдения сроков в арбитражном процессе
62. Несудебные формы защиты права в РФ и зарубежных странах.
63. Нотариальная деятельность в сфере наследственных правоотношений с иностранным элементом
64. Нотариальное удостоверение доверенностей: проблемы правоприменительной практики
65. Нотариальное удостоверение сделок с недвижимостью
66. Обеспечительные меры в арбитражном процессе
67. Обеспечительные меры в гражданском и арбитражном процессе
68. Обращение взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника: проблемы правового регулирования и практики.
69. Оказание адвокатом юридической помощи по назначению: основания, порядок, пределы
70. Оплата нотариальных действий: правовое регулирование и правоприменительная практика
71. Организационное обеспечение деятельности судов: понятие, значение и органы его осуществляющие
72. Основные исторические этапы становления и развития российской судебной системы.
73. Основные этапы становления и развития российской адвокатуры.
74. Особенности взыскания компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок
75. Особенности и проблемы рассмотрения прокурором жалоб, заявлений и предложений граждан
76. Особенности исполнения исполнительных документов неимущественного характера по брачно-семейным делам.
77. Особенности исполнения исполнительных документов о выселении должника, вселении взыскателя и по иным жилищным делам.
78. Особенности использования доказательств в гражданском процессе
79. Особенности мирового соглашения в делах о банкротстве
80. Особенности обжалования действий нотариусов
81. Особенности обращения взыскания на дебиторскую задолженность.
82. Особенности обращения взыскания на долю в общем имуществе.
83. Особенности обращения взыскания на заложенное имущество.
84. Особенности обращения взыскания на недвижимое имущество.
85. Особенности обращения взыскания на объекты интеллектуальной собственности.
86. Особенности обращения взыскания на ценные бумаги.
87. Особенности ответственности нотариусов, занимающихся частной практикой
88. Особенности процедуры банкротства индивидуальных предпринимателей в Российской Федерации
89. Особенности рассмотрения арбитражными судами дел о банкротстве кредитных организаций
90. Особенности рассмотрения арбитражными судами дел о несостоятельности застройщика

91. Особенности рассмотрения арбитражными судами споров, возникающих из договоров подряда
92. Особенности рассмотрения арбитражными судами споров, возникающих из договоров поставки
93. Особенности рассмотрения арбитражными судами споров, возникающих из неосновательного обогащения
94. Особенности рассмотрения дел в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд в арбитражном процессе
95. Особенности рассмотрения дел о защите интеллектуальных прав
96. Особенности рассмотрения дел о лишении родительских прав
97. Особенности рассмотрения дел об обжаловании действий (бездействия) судебных приставов-исполнителей
98. Особенности рассмотрения корпоративных споров
99. Особенности рассмотрения споров в международном коммерческом арбитраже: проблемы и перспективы
100. Особенности рассмотрения споров, вытекающих из публичных правоотношений
101. Особенности рассмотрения Судом по интеллектуальным правам дел о досрочном прекращении правовой охраны товарных знаков
102. Особенности рассмотрения трудовых споров
103. Особенности совершения нотариальных действий должностными лицами консульских учреждений.
104. Особенности совершения нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления
105. Особенности судопроизводства с участием присяжных заседателей.
106. Особенности участия адвоката в судебном процессе
107. Ответственность судей: особенности и проблемы практики
108. Отвод в арбитражном процессе
109. Отдельные виды экспертиз в гражданском процессе: проблемы правоприменительной практики
110. Отказ в совершении нотариальных действий: порядок и особенности обжалования
111. Оформление наследственных прав: законодательное регулирование и правоприменительная практика
112. Перспективы развития института мировых судей в современном российском государстве.
113. Поворот исполнения в исполнительном производстве: проблемы правоприменительной практики.
114. Поворот исполнения судебных актов арбитражных судов
115. Порядок обращения взыскания на денежные средства и иное имущество должника.
116. Правовое регулирование адвокатской тайны.
117. Правовой статус адвоката
118. Правовой статус арбитражных заседателей.
119. Правовой статус арбитражного управляющего.
120. Правовой статус прокурора в гражданском и арбитражном процессе
121. Правовой статус судьи в Российской Федерации
122. Представительство в арбитражном процессе
123. Представительство в гражданском процессе: понятие, основания, виды.
124. Представительство в цивилистическом процессе: актуальные проблемы
125. Признание и исполнение решений иностранных судов и иностранных третейских судов (арбитражей)
126. Приказное производство в гражданском процессе: проблемы практики применения
127. Примирительные процедуры в арбитражном процессе
128. Принципы организации и деятельности прокуратуры
129. Проблема взыскания ущерба с нотариусов: анализ судебной и нотариальной практики
130. Проблемы возмещения судебных расходов в арбитражном процессе
131. Проблемы дисциплинарной ответственности адвоката.

132. Проблемы заочного, упрощенного и приказного производства в гражданском процессе
133. Проблемы компетенции арбитражных судов.
134. Проблемы компетенции Конституционного Суда РФ.
135. Проблемы компетенции конституционных (уставных) судов субъектов РФ.
136. Проблемы компетенции мировых судей.
137. Проблемы компетенции районного суда.
138. Проблемы обращения взыскания на имущество организаций в исполнительном производстве
139. Проблемы организационного обеспечения деятельности Верховного Суда РФ.
140. Проблемы пересмотра судебных актов в арбитражном процессе
141. Проблемы правового регулирования исполнительного производства
142. Проблемы правового регулирования приказного производства в Российской Федерации
143. Проблемы принятия арбитражными судами обеспечительных мер по корпоративным спорам
144. Проблемы проведения экспертизы в арбитражном процессе
145. Проблемы реализации конституционных функций Верховного Суда РФ.
146. Проблемы реализации права на судебную защиту.
147. Проблемы судебных извещений в арбитражном процессе
148. Проблемы судебского усмотрения
149. Проблемы состязательности гражданского процесса.
150. Производство в арбитражных судах по делам о расторжении договоров
151. Производство по банкротству физических лиц: проблемы правоприменительной практики
152. Прокурорский надзор за исполнением законодательства о средствах массовой информации
153. Прокурорский надзор: история и современность
154. Профессиональная этика адвоката: проблемы правового регулирования.
155. Процедуры несостоятельности (банкротства)
156. Процессуальные вопросы, связанные с исполнением судебных актов по административным делам.
157. Процессуальные особенности назначения и проведения экспертизы в гражданском и арбитражном процессе
158. Процессуальные особенности рассмотрения административных дел об оспаривании нормативных правовых актов.
159. Процессуальные особенности рассмотрения дел о признании незаконными решений, действий (бездействия) органа, организации, лица, наделенных государственными или иными публичными полномочиями.
160. Процессуальные особенности рассмотрения дел об установлении отцовства.
161. Процессуальные особенности рассмотрения споров, возникающих из арендных отношений
162. Процессуальные особенности участия прокурора в гражданском и арбитражном судопроизводстве
163. Процессуальные особенности эмансипации несовершеннолетних граждан
164. Процессуальные формы контроля и надзора в исполнительном производстве.
165. Процессуальный порядок возбуждения исполнительного производства.
166. Психологическая экспертиза в судопроизводстве: процессуальные аспекты
167. Развитие законодательства об исполнительном производстве.
168. Рассмотрение арбитражными судами дел о признании права на самовольную постройку
169. Рассмотрение дел о привлечении к административной ответственности в арбитражных судах: проблемы согласования норм КоАП и АПК РФ.
170. Рассмотрение судами дел об оспаривании кадастровой стоимости
171. Реформа судебной власти в современном российском государстве.
172. Роль судебной практики в развитии арбитражного процессуального права и законодательства.
173. Реформы апелляционного производства в гражданском процессе

174. Розыск должника и имущества должника в исполнительном производстве
175. Роль судебного прецедента в правовой системе Российской Федерации
176. Самоуправление в адвокатуре.
177. Система арбитражных судов в Российской Федерации: актуальные проблемы.
178. Система исполнительного производства.
179. Система нотариата: анализ правового регулирования и тенденции реформирования системы.
180. Совместное завещание супругов: правовое регулирование в РФ и зарубежных странах
181. Современные тенденции развития законодательства о судебной системе РФ.
182. Современный нотариат в международном гражданском обороте
183. Состязательность судопроизводства как основа правосудия
184. Специализированные суды: проблемы теории и практики.
185. Способы защиты прав участников исполнительного производства.
186. Сравнительный анализ правового статуса арбитражных и присяжных заседателей.
187. Сравнительный анализ приказного производства в гражданском и арбитражном процессе
188. Стадии исполнительного производства
189. Статус адвоката в Российской Федерации
190. Субъекты исполнительного производства
191. Судебная ошибка в гражданском судопроизводстве и ответственность судей
192. Судебная реформа и административное судопроизводство: основные подходы и направления.
193. Судебная экспертиза в гражданском процессе
194. Судебное доказывание в арбитражном процессе
195. Судебные акты арбитражных судов
196. Судебные системы иностранных государств.
197. Судебный пристав в исполнительном производстве.
198. Тенденции развития системы арбитражных судов в РФ.
199. Тенденции развития современного российского законодательства об органах судейского сообщества.
200. Тенденции развития современного российского законодательства об оказании бесплатной юридической помощи.
201. Удостоверение завещаний: современное состояние и перспективы развития правового регулирования
202. Упрощенные производства в арбитражном процессе
203. Участие адвоката в оказании бесплатной юридической помощи
204. Участие прокурора в гражданском процессе
205. Участие прокурора в гражданском процессе по трудовым спорам
206. Участие прокурора в рассмотрении дел судами как особое направление деятельности прокуратуры.
207. Фальсификация доказательств в гражданском процессе
208. Эволюция статуса судей: история и современность.
209. Экспертиза в арбитражном процессе
210. Электронное правосудие в арбитражном процессе
211. Электронные доказательства в гражданском судопроизводстве
212. Этапы развития арбитражных судов в Российской Федерации.
213. Эффективность норм об исполнительном производстве.
214. Юридическая ответственность адвоката.

2. Требования к ВКР

2.1. Объем выпускной квалификационной работы.

В соответствии с Распоряжением № 23-Р от 10.03.2016г. рекомендуемый объем выпускных квалификационных работ (ВКР) по образовательным программам: бакалавриата – 60 стр. Отклонение объема ВКР допускается в пределах 10%.

2.2. Структура ВКР

Титульный лист

Содержание

Введение

Основная часть (главы, разбитые на параграфы)

Заключение

Список использованных источников и литературы

Приложения (при наличии)

Титульный лист является первой страницей выпускной квалификационной работы. Пример оформления титульного листа приведен в ПРИЛОЖЕНИИ А (бакалавриат), ПРИЛОЖЕНИИ Б (специалитет), ПРИЛОЖЕНИИ В (магистратура).

Содержание размещают после титульного листа. Содержание включает в себя введение, наименование всех глав и параграфов, заключение, список использованных источников и литературы, приложения. Приложения не нумеруют. Пример оформления содержания приведен в ПРИЛОЖЕНИИ Г.

Во введении должно быть описано: актуальность темы ВКР, цели и задачи исследования, методология, предмет и объект исследования, информационная (нормативно-правовая, эмпирическая) база исследования, теоретическая и практическая значимость исследования.

Основная часть включает главы: две и более.

Заключение должно содержать выводы по всем главам ВКР; содержать решение задач исследования, определенных во введении.

Список использованных источников и литературы должен содержать 30-40 источников. При этом не менее 80% со сроком издания не более 5-х лет до даты защиты ВКР; не менее 2-х источников на иностранном языке.

Приложения включают таблицы, схемы, графики большого формата. В тексте основной части должны быть ссылки на материалы, размещенные в Приложениях.

2.3. Требования к оформлению ВКР

Выпускная квалификационная работа выполняется в редакторе Word.

Поля: сверху – 20 мм; снизу – 20 мм; справа – 15 мм; слева – 30 мм;

- шрифт – Times New Roman, кегль (размер шрифта) – 14;

- абзацный отступ - 1,25 см;

- междустрочный интервал – 1,5;

- автоматическое выравнивание текста по ширине, автоматический перенос по словам;

- в таблицах размер шрифта может быть уменьшен до 12, интервал 1,0.

Наименования структурных элементов ВКР служат заголовками.

Заголовки следует располагать в середине строки, без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Пример:

ГЛАВА 1 НАЗВАНИЕ ПЕРВОЙ ГЛАВЫ

1.1 Название первого параграфа первой главы

1.2 Название второго параграфа первой главы

ГЛАВА 2 НАЗВАНИЕ ВТОРОЙ ГЛАВЫ (с новой страницы)

2.1 Название первого параграфа второй главы

Нумерация страниц ВКР ведется **арабскими цифрами**, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту ВКР. Номер страницы проставляют **в центре верхней части листа без точки**. Титульный лист и содержание включают в общую нумерацию страниц в ВКР, но номер страницы на них не проставляют. **Введение - это 3 страница ВКР.**

Главы, параграфы внутри главы, пункты и подпункты нумеруют арабскими цифрами и записывают с абзацного отступа. Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста.

Каждая глава размещается с новой страницы, параграфы разделяются одной пустой строкой. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно содержать наименование и номер, отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название размещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с номером через тире. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Номер таблицы состоит из двух цифр, разделенных точкой: первая цифра - номер главы; вторая цифра – номер таблицы в данной главе. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе. В конце заголовков и подзаголовков точки не ставят. Границы таблицы (внутренние и внешние) обозначают одинарными линиями.

На все таблицы должны быть ссылки. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера. Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Рисунки – это любые иллюстрации (графики, схемы, фотографии, диаграммы, формы документов и т.п.).

В ВКР рисунки следует располагать непосредственно после абзаца, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если размеры не позволяют разместить рисунок после текста. Большие рисунки могут быть вынесены отдельно в приложение. Номер рисунка состоит из двух цифр, разделенных точкой: первая цифра - номер главы, вторая цифра – порядковый номер рисунка в данной главе. Номер и название рисунка пишутся под рисунком, выравниваются по центру, без абзацного отступа, без точки в конце названия.

Пример:

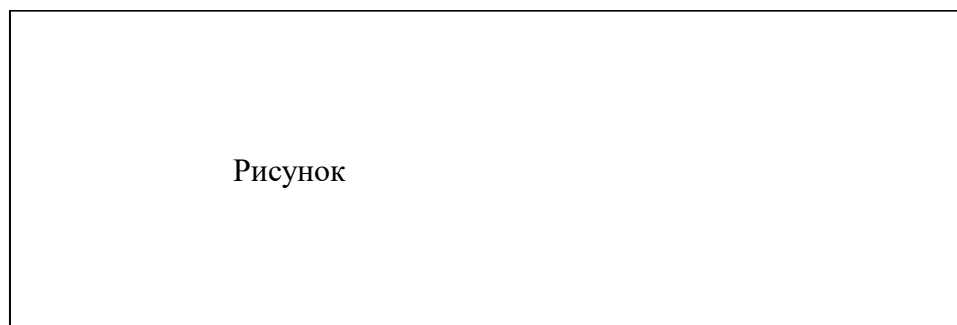


Рисунок 1.1 – Название рисунка

При ссылке на рисунок в скобках указывается его порядковый номер, а слово «рисунок» пишется сокращённо, например: (рис.1.1). При повторной ссылке добавляется сокращённое слово «смотри», например: (см. рис. 1.1).

Сноски на использованную литературу и источники по тексту проставляют автоматически в редакторе Word с использованием вкладки Ссылки. Для нумерации используются арабские цифры, нумерация сносок начитается с цифры 1.

Допускается использование в работе ссылок на использованные источники, приведенные в разделе «Список использованных источников и литературы». Их следует указывать порядковым номером из этого списка, номер заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте ВКР.

Пример:

Текст выпускной квалификационной работы [1]

1. Первый в списке использованных источников и литературы

Требования к оформлению сносок (ссылок) на использованные источники: http://lib.sseu.ru/sites/default/files/2017/01/primery_oformleniya_ssylok_v_dissertacii_gost_r_7.0.5-2008_bibliogr.ssyloka_1.pdf.

Заключение должно содержать:

- выводы по всем главам работы;
- содержать предложения по решению задач исследования, поставленных во введении.

Выводы должны представлять собой краткий результат теоретического осмысления и критической оценки исследуемой проблемы. Они должны отражать как положительные, так и отрицательные моменты.

Предложения и рекомендации должны быть увязаны с выводами и направлены на улучшение функционирования исследуемого объекта. При разработке предложений и рекомендаций следует обращать внимание на их обоснованность, реальность и практическую приемлемость (возможность внедрения).

Объем заключения 3-5 страниц.

Список использованных источников и литературы представляет собой перечень учебных, научных, нормативных, справочных и статистических источников, использованных в ходе выполнения работы.

Требования к оформлению списка использованной литературы:

http://lib.sseu.ru/sites/default/files/2017/01/primery_bib.opisaniy_k_diss._po_gost_7.1-2003._bib._zap._i_gost_r_7.0.11-2011_diss.pdf

Список должен:

- соответствовать теме работы;
- содержать в себе не менее 30-40 наименований, в числе которых не менее 80% - издания последних пяти лет;
- не мене 2-х источников на иностранном языке.

В списке рекомендуется выделять разделы:

- **Нормативно-правовые акты**
- **Книги и статьи**
- **Авторефераты и диссертации**
- **Материалы юридической практики (для юристов)**
- **Литература на иностранных языках**
- **Иные источники информации**

Разделы являются заголовками, пишутся с прописной буквы и выделяются жирным шрифтом без подчеркивания. Выравнивание слева, абзацный отступ - 1,25 см.

Нормативно-правовые акты в списке располагаются по юридической силе:

Международные акты

Конституция России

Федеральные конституционные законы

Текущие законы, в том числе кодифицированные законы

Законы субъектов Федерации, в том числе Законы Самарской области

Указы Президента России

Постановления Правительства России

Нормативные акты федеральных министерств, агентств, служб и т.д., нормативные акты Центрального Банка Российской Федерации

Нормативные акты глав субъектов федерации

Нормативные акты органов исполнительной власти субъектов федерации

Нормативные акты органов местного самоуправления

Перечень нормативных актов должен включать все использованные в работе и необходимые для полного и всестороннего правового анализа вопросов темы исследования акты. Акты равной юридической силы должны быть указаны в списке по дате принятия – новейшие акты вверху списка. Кроме этого, допускается среди актов равной юридической силы указать в верхней части списка акты, наиболее важные для ВКР. Нормативно-правовые акты, утратившие силу, приводят в конце списка с обязательной отметкой – утратил силу. Либо их можно выделить в отдельный подраздел.

Книги и статьи. Рекомендуются использовать алфавитный способ формирования списка. При этом способе описание источников располагают в алфавите фамилий авторов или заглавий (если книга под редакцией). В конце списка приводятся описания источников на иностранных языках, располагая их в латинском алфавите.

Электронные ресурсы обозначают – [Электронный ресурс]. Электронный адрес и дату обращения к документу приводят всегда.

Пример:

Заголовок. Основное заглавие [Электронный ресурс]: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности. – Место создания (изготовления): изготовитель, дата изготовления. – Специфическое обозначение материала и объем. – Примечание (системные требования, ограничение доступности, дата обращения к документу).

1. Миргородская, Т. В.

Аудит [Текст] : учеб. пособие. - УМО, 4-е изд. перераб. и доп. - М. : КНОРУС, 2016. - 312 с. ; 60x90/16. - (Бакалавриат и магистратура). - Библиогр.: с. 271 - 274. - ISBN 978-5-406-02669-4: 370 р.

У 053.9(2)я7 - М 63

2. Хахонова, Н. Н.

Аудит [Текст] : учебник / И. Н. Богатая. - УМО. - М. : КНОРУС, 2016. - 720 с. ; 60x90/16. - Библиогр. : с. 482 - 486. - ISBN 978-5-406-05232-7: 452 р. 51к.

У 053я7 - X 27

Иные источники информации:

В этом разделе группируются данные официальных веб-сайтов организаций, органов государственного и муниципального управления, базы данных, финансовая информация, патенты и другие источники, не вошедшие в другие разделы списка.

Приложения оформляют как продолжение ВКР на последующих его листах, без нумерации страниц. В тексте ВКР на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте ВКР. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с

указанием справа сверху страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его обозначения. Приложения нумеруют заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Й, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Пример:

ПРИЛОЖЕНИЕ К

На последней странице текста выпускной квалификационной работы, после списка использованных источников и литературы перед приложениями должен быть лист с надписью Приложение

3. Обязанности и ответственность руководителя ВКР

Для подготовки ВКР за обучающимся приказом ректора закрепляется руководитель ВКР из числа работников СГ"ЭУ и при необходимости консультант (консультанты).

В обязанности руководителя ВКР входит:

- руководство и помощь в постановке задач исследования, выявлении исследовательских и практических проблем, поиске подходов к их решению;
- систематический контроль по соблюдению сроков графика выполнения ВКР;
- принятие организационных решений в случае нарушения графика выполнения работы;
- проверка выполненной и оформленной работы на предмет ее соответствия требованиям к ВКР и к оформлению документации;
- проверка ВКР на предмет заимствования в установленные сроки;
- написание отзыва о работе обучающегося в период подготовки ВКР.

На первом этапе подготовки ВКР руководитель рассматривает и корректирует план работы и дает рекомендации по списку литературы.

В ходе выполнения работы руководитель может указать студенту на замеченные им в работе ошибки, на недостатки стиля, аргументации и т.д. и рекомендовать, как их лучше устранить. Но в его обязанности не входит исправление ошибок и недостатков работы.

Разработку поставленных проблем студент осуществляет самостоятельно.

Рекомендации руководителя студент может учитывать или отклонять по своему усмотрению, т.к. теоретически и методологически правильная разработка и освещение темы, а также качество содержания и оформления ВКР целиком и полностью лежат на ответственности студента.

Но студент обязан своевременно получить задание на ВКР, в соответствии с графиком информировать о ходе выполнения ВКР, консультироваться по вызывающим затруднения вопросам, в установленные сроки представить выполненную и оформленную работу для решения вопроса о допуске к защите.

После представления на кафедру выполненной и оформленной выпускной квалификационной работы руководитель проверяет работу на объем заимствования, подписывает работу, и составляет отзыв, в котором всесторонне характеризует качество работы, отмечает ее достоинства и недостатки, обращая внимание на имеющиеся отмеченные ранее недостатки, не устраненные студентом, мотивирует возможность или нецелесообразность представления работы в ГЭК.

Основное внимание в отзыве руководитель уделяет способности студента, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные обще-культурные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Рекомендуемая структура отзыва:

- актуальность темы;
- краткая характеристика достоинств и недостатков работы;
- глубина исследования;
- практическая значимость работы;

- достоинства (недостатки) студента при выполнении ВКР (самостоятельность, ответственность, организованность, трудолюбие), способность самостоятельно решать задачи своей профессиональной деятельности, научно аргументировать и защищать свою точку зрения;
- оценка работы по 4-х балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно);
- допуск к защите в ГЭК.

Руководитель имеет право не допускать до защиты обучающегося, выпускная квалификационная работа которого не соответствует требованиям в части содержания, оформления и объема заимствования.

Не менее чем за 5 календарных дней до защиты ВКР руководитель обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом.

4. Порядок рецензирования

ВКР по программам бакалавриата не подлежат рецензированию.

5. Допуск к защите ВКР

5.1. Проверка ВКР на объем заимствования

Тексты ВКР проверяются на объем заимствования в соответствии с «Положением о порядке проведения проверки выпускных квалификационных работ, научных докладов об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), диссертаций и иных учебных и научных работ на наличие заимствований в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный экономический университет», утвержденным ректором СГЭУ (приказ ректора № 27-ОВ от 31 января 2020г.).

5.2 Минимальное нормативное значение оригинального текста ВКР - 65%.

5.3 Сроки и порядок предоставления работы на кафедру

После завершения подготовки студентом ВКР руководитель ВКР дает письменный отзыв. Кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР. ВКР, отзыв передаются в ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до защиты ВКР.

6. Защита ВКР

Защита ВКР проводится в соответствии с п. 4 Регламента работы государственной экзаменационной комиссии в ФГБОУ ВО «СГЭУ», утв. приказом и.о. ректора № 11-ОВ от 11.01.2017г.:

Защита выпускной квалификационной работы проводится в сроки, установленные календарным графиком по соответствующему направлению.

На заседании ГЭК вправе присутствовать руководитель, другие обучающиеся, преподаватели, представители администрации университета.

Перед началом защиты секретарь ГЭК дает краткую информацию по личному делу обучающегося.

Защита ВКР начинается с доклада обучающегося по теме ВКР. На доклад по ВКР бакалавра 8-10 минут.

Во вступительной части доклада обучающийся формулирует цель, поставленные задачи ВКР, обосновывает актуальность избранной темы, кратко освещает состояние разработанности темы (20% отведенного времени).

В основной части доклада рассматриваются подходы к решению поставленной задачи, подход, избранный автором, представляется решение поставленных задач, обосновывается правильность принимаемого решения (70% отведенного времени).

Структура доклада может конкретизироваться и изменяться в зависимости от особенностей и содержания работы, полученных результатов и представленных демонстрационных материалов.

Обучающийся вправе в процессе доклада использовать заранее подготовленный наглядный графический материал (чертежи, таблицы, схемы) иллюстрирующий основные положения работы. Обучающийся вправе представить при защите ВКР электронную презентацию.

После завершения доклада члены ГЭК задают обучающемуся вопросы. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей работой.

После ответа обучающегося на вопросы слово предоставляется руководителю. В случае отсутствия последнего на заседании ГЭК его отзыв зачитывает секретарь ГЭК. В конце своего выступления руководитель даёт свою оценку работы обучающегося в процессе подготовки ВКР.

Члены ГЭК принимают решение об оценке ВКР.

Результаты защиты ВКР объявляются в день защиты ВКР после оформления протоколов заседания ГЭК.

7. Фонд оценочных средств

В результате успешного освоения бакалаврской программы у выпускника-бакалавра должны быть сформированы следующие компетенции:

Универсальные компетенции (УК):

УК-1- Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	УК-1.1. Знает основные принципы системного подхода	УК-1.2. Знает методы системного анализа.	УК-1.3. Знает основные принципы системного подхода и методы критического анализа и синтеза информации.
Пороговый	УК-1.1.1. Знает основные принципы системного подхода	УК-1.1.2. Знает методы системного анализа.	УК-1.1.3. Знает основные принципы системного подхода и методы критического анализа и синтеза информации.
Стандартный (в дополнение к пороговому)	УК-1.2.1. Умеет осуществлять систематизацию информации.	УК-1.2.2. Умеет осуществлять систематизацию информации, проводить ее критический анализ.	УК-1.2.3. Умеет осуществлять систематизацию информации, проводить ее критический анализ и обобщать результаты анализа для решения поставленной задачи
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	УК-1.3.1. Владеет навыками научного поиска, сбора и обработки информации по проблемной ситуации	УК-1.3.2. Владеет навыками научного поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации по проблемной ситуации	УК-1.3.3. Владеет навыками научного поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; разработки и обоснования плана действий по решению проблемной ситуации

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	УК-2.1: Знать:	УК-2.2: Уметь:	УК-2.3: Владеть (иметь навыки):

	Знает основные способы решения поставленных задач.	Умеет выбирать оптимальный способ решения общих задач.	Владеет приемами решения общих задач. об решения.
Пороговый	УК-2.1.1.Знает основные способы решения поставленных задач.	УК-2.2.1.Умеет выбирать оптимальный способ решения общих задач.	УК-2.3.1.Владеет приемами решения общих задач. об решения.
Стандартный (в дополнение к пороговому)	УК-2.1.2.Знает правила поиска и выбора оптимальных решений поставленных задач	УК-2.2.2.Умеет определять круг задач и выбирать способ их решения.	УК-2.3.2.Владеет приемами решения общих задач проекта, выбирая оптимальный способ
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	УК-2.1.3.Знает основные способы и правила поиска оптимальных решений поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.2.3.Умеет выбирать оптимальный способ решения конкретных задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.3.3.Владеет приемами решения конкретных задач, выбирая оптимальный способ решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.

УК-3- Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	УК-3.1.:Знать:	УК-3.2.:Уметь:	УК-3.3.:Владеть (иметь навыки):
	Знает основные методы социального взаимодействия.	Умеет взаимодействовать с членами команды	Владеет общими навыками социального взаимодействия в команде
Пороговый	УК-3.1.1. Знает основные методы социального взаимодействия.	УК-3.2.1. Умеет взаимодействовать с членами команды	УК-3.3.1. Владеет общими навыками социального взаимодействия в команде
Стандартный (в дополнение к пороговому)	УК-3.1.2. Знает методы эффективного социального взаимодействия в команде	УК-3.2.2. Умеет эффективно взаимодействовать с членами команды, соблюдая нормативные правовые и этические нормы.	. УК-3.3.2. Владеет общими навыками организации и руководства команды при реализации совместно выработанной командной стратегии
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	УК-3.1.3. Знает методы эффективного руководства коллективом, способы и приемы установления взаимоотношений и коммуникации в рамках командного взаимодействия нормативные правовые и этические нормы, планировать работу команды	УК-3.2.3. Умеет эффективно взаимодействовать с членами команды, соблюдая	УК-3.3.3. Владеет навыками организации и руководства команды при реализации совместно выработанной командной стратегии достижения

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
		Знать: УК-4.1	Уметь: УК-4.2
	Знает правила личной и деловой письменной коммуникации	Умеет осуществлять поиск оптимальных средств коммуникации	Владеет навыками применения современных коммуникативных технологий.
Пороговый	УК-4.1.1. Знает общие правила личной и деловой письменной коммуникации.	УК-4.2.1. Умеет осуществлять поиск оптимальных средств коммуникации.	УК-4.3.1. Владеет общими навыками применения современных коммуникативных технологий.
Стандартный (в дополнение к пороговому)	УК-4.1.2. Знает общие правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации.	УК-4.2.2. Умеет обоснованно выбирать оптимальные средства деловой коммуникации.	УК-4.3.2. Владеет общими навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном языке.
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	УК-4.1.3. Знает правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации, современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках.	УК-4.2.3. Умеет обоснованно выбирать оптимальные средства деловой коммуникации и коммуникативные технологии с учетом специфики академического и профессионального взаимодействия	УК-4.3.3. Владеет навыками применения современных деловых коммуникативных технологий, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия

УК-5- Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
		УК-5.1: Знать:	УК-5.2: Уметь:
	Знает об историческом наследии и социокультурных традициях России	Умеет учитывать особенности межкультурного взаимодействия	Владеет навыками поддержания принципов недискриминационного взаимодействия
Пороговый	УК-5.1.1.Знает об историческом наследии и социокультурных традициях России	УК-5.2.1. Умеет учитывать особенности межкультурного взаимодействия	УК-5.3.1.Владеет навыками поддержания принципов недискриминационного взаимодействия
Стандартный (в дополнение к пороговому)	УК-5.1.2.Знает об историческом наследии и социокультурных традициях различных социальных групп России	УК-5.2.2. Умеет учитывать особенности межкультурного взаимодействия на основе использования основных философских идей и категорий	УК-5.3.2.Владеет навыками поддержания принципов недискриминационного взаимодействия, способен определять цели и задачи межкультурного профессионального взаимодействия

Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	УК-5.1.3. Знает об историческом наследии и социокультурных традициях различных социальных групп, опирающиеся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения	УК-5.2.3. Умеет учитывать особенности межкультурного взаимодействия на основе использования основных философских идей и категорий, с учетом исторического развития и социально-этического контекста	УК-5.3.3. Владеет навыками поддержания принципов недискриминационного взаимодействия, определяет цели и задачи межкультурного профессионального взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных ценностных систем
--	--	---	---

УК-6- Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	УК-6.1: Знать:	УК-6.2: Уметь:	УК-6.3: Владеть (иметь навыки):
	Знает приоритеты собственной деятельности.	Умеет определять приоритеты профессионального роста.	Владеет навыками выстраивания гибкой профессиональной траектории
Пороговый	УК-6.1.1. Знает приоритеты собственной деятельности.	УК-6.2.1. Умеет определять приоритеты профессионального роста.	УК-6.3.1. Владеет навыками выстраивания гибкой профессиональной траектории.
Стандартный (в дополнение к пороговому)	УК-6.1.2. Знает способы управления своим временем, свои ресурсы.	УК-6.2.2. Умеет определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности.	УК-6.3.2. Владеет навыками выстраивания гибкой профессиональной траектории, используя инструменты непрерывного образования.
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	УК-6.1.3. Знает способы управления своим временем при планировании деятельности, принципы саморазвития и образования.	УК-6.2.3. Умеет определять приоритеты профессионального роста и способы саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.3.3. Владеет навыками выстраивания гибкой профессиональной траектории, используя инструменты управления собственным временем и саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-7- Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	УК-7.1: Знать:	УК-7.2: Уметь:	УК-7.3: Владеть (иметь навыки):

	Знает общие способы поддержания должного уровня физической подготовленности	Умеет использовать общие основы физической культуры	Владеет основами знаний о физической культуре
Пороговый	УК-7.1.1.Знает общие способы поддержания должного уровня физической подготовленности.	Умеет использовать общие основы физической культуры.	УК-7.3.1.Владеет основами знаний о физической культуре.
Стандартный (в дополнение к пороговому)	УК-7.1.2.Знает способы поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	УК-7.2.2.Умеет использовать основы физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	УК-7.3.2.Владеет основами знаний о физической культуре для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	УК-7.1.3.Знает способы поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни.	УК-7.2.3.Умеет использовать основы физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности с учетом внутренних и внешних условий ее реализации	УК-7.3.3.Владеет основами знаний о физической культуре для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности с учетом внутренних и внешних условий ее реализации

УК-8- Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	УК-8.1: Знать:	УК-8.2: Уметь:	УК-8.3: Владеть (иметь навыки):
	Знает правила поддержания в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности	Умеет выявлять общие проблемы техники безопасности	Владеет навыками оказания первой помощи и поддержания в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности
Пороговый	УК-8.1.1.Знает правила поддержания в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности	УК-8.2.1.Умеет выявлять общие проблемы техники безопасности	УК-8.3.2.Владеет навыками оказания первой помощи и поддержания в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности
Стандартный (в дополнение к пороговому)	УК-8.1.2.Знает правила поддержания в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности	УК-8.2.2.Умеет выявлять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте	УК-8.3.3.Владеет навыками оказания первой помощи и поддержания в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности

	ных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества.		тельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	УК-8.1.3. Знает правила поддержания в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.2.3. Умеет выявлять проблемы в повседневной жизни и в профессиональной деятельности по поддержанию безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества	УК-8.3.2. Владеет навыками оказания первой помощи и поддержания в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности

УК-9 - Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	УК-9.1: Знать:	УК-9.2: Уметь:	УК-9.3: Владеть (иметь навыки):
	Знает принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникации	Умеет использовать в процессе профессиональной коммуникации некоторые особенности коммуникации с лицами, имеющими ОВЗ.	Владеет навыками взаимодействия с лицами, имеющими ОВЗ.
Пороговый	УК-9.1.1. Знает принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникации	УК-9.2.1. Умеет использовать в процессе профессиональной коммуникации некоторые особенности коммуникации с лицами, имеющими ОВЗ.	УК-9.3.1. Владеет навыками взаимодействия с лицами, имеющими ОВЗ.
Стандартный (в дополнение к пороговому)	УК-9.1.2. Знает базовые дефектологические основы.	УК-9.2.2. Умеет осуществлять профессиональную деятельность с лицами, имеющими ОВЗ.	УК-9.3.2. Владеет навыками взаимодействия с лицами, имеющими ОВЗ.
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	УК-9.1.3. Знает правила применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.	УК-9.2.3. Умеет осуществлять социальную и профессиональную деятельность, используя базовые дефектологические знания	УК-9.3.3. Владеет навыками взаимодействия с лицами, имеющими ОВЗ или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.

Ук-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	УК-10.1: Знать:	УК-10.2: Уметь:	УК-10.3: Владеть (иметь навыки):
	Знает базовые принципы функционирования экономики	Умеет применять методы личного экономического планирования.	Владеет навыками использования экономических знаний в социальной деятельности.
Пороговый	УК-10.1.1.Знает базовые принципы функционирования экономики	УК-10.2.1.Умеет применять методы личного экономического планирования.	УК-10.3.1. Владеет навыками использования экономических знаний в социальной деятельности.
Стандартный (в дополнение к пороговому)	УК-10.1.2.Знает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития государства	УК-10.2.2.Умеет применять методы личного экономического и финансового планирования для управления личными финансами (личным бюджетом)	УК-10.3.2. Владеет навыками применения экономических инструментов для управления финансами
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	УК-10.1.3.Знает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике	УК-10.2.3.Умеет применять методы личного экономического и финансового планирования для принятия обоснованных экономических решений	УК-10.3.3. Владеет навыками принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности

УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	УК-11 1: Знать:	УК-11 2: Уметь:	УК-11 3: Владеть (иметь навыки):
	Знает общие проявления коррупционного поведения	Умеет осуществлять поиск правовых норм о противодействии коррупционному поведению	Владеет общими навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами
Пороговый	УК-11.1.1. Знает общие проявления коррупционного поведения	УК-11.2.1. Умеет осуществлять поиск правовых норм о противодействии коррупционному поведению	УК-11.3.1. Владеет общими навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами
Стандартный (в дополнение к пороговому)	УК-11.1.2. Знает общие проявления и сущность коррупционного поведения	УК-11.2.2. Умеет осуществлять поиск и систематизацию правовых норм о противодействии коррупционному поведению	УК-11.3.2. Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами, содержащими антикоррупционные нормы
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	УК-11.1.3. Знает сущность коррупционного поведения и его взаимо-	УК-11.2.3. Умеет формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.3.3. Владеет навыками работы с антикоррупционными нормативными правовыми ак-

	связь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями		тами, формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению
--	--	--	---

Общепрофессиональные компетенции (ОПК)

ОПК-1 - Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ОПК-1.1: Знать:	ОПК-1.2: Уметь:	ОПК-1.3: Владеть (иметь навыки):
	Знает и понимает основные принципы и закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права	Умеет анализировать юридическую технику нормативно-правовых актов	Владеет навыками анализа и формулировки выводов
Пороговый	ОПК-1.1.1. Знает и понимает основные принципы и закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права	ОПК-1.2.1. Умеет анализировать юридическую технику нормативно-правовых актов	ОПК-1.3.1. Владеет навыками анализа и формулировки выводов
Стандартный (в дополнение к пороговому)	ОПК-1.1.2. Знает и понимает основные принципы и закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, методологию и основные подходы к изучению закономерностей функционирования права.	ОПК-1.2.2. Умеет анализировать юридическую технику, содержание правовых актов, юридически правильно оценивать их смысл	ОПК-1.3.2. Владеет навыками анализа и формулировки выводов на основе общих правовых знаний
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	ОПК-1.1.3. Знает и понимает основные принципы и закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, методологию и основные подходы к изучению закономерностей функционирования права, соответствующую терминологию, а также роль права в обществе, в политической, экономической и других сферах общественных отношений.	ОПК-1.2.3. Умеет анализировать юридическую технику, содержание правовых актов, юридически правильно оценивать их смысл, учитывая исторический опыт юридической практики различных государств	ОПК-1.3.3. Владеет навыками анализа и формулировки выводов на основе полученных знаний относительно существующих проблем и тенденций развития и функционирования права

ОПК-2 - Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ОПК-2.1: Знать:	ОПК-2.2: Уметь:	ОПК-2.3: Владеть (иметь навыки):

	Знает формы реализации права, понятие и виды юридических фактов	Умеет выявлять особенности различных форм реализации права, устанавливать юридически значимые фактические обстоятельства	Владеет навыками использования юридически значимых фактических обстоятельств при принятии решения по профессиональной задаче
Пороговый	ОПК-2.1.1. Знает формы реализации права, понятие и виды юридических фактов.	ОПК-2.2.1. Умеет выявлять особенности различных форм реализации права, устанавливать юридически значимые фактические обстоятельства	ОПК-2.3.1. Владеет навыками использования юридически значимых фактических обстоятельств при принятии решения по профессиональной задаче
Стандартный (в дополнение к пороговому)	ОПК-2.1.2. Знает характеристики материальных и процессуальных правоотношений	ОПК-2.2.2. Умеет определять нормы материального и процессуального права, подлежащие применению при решении ситуационной задачи	ОПК-2.3.2. Владеет навыками применения нормы материального и процессуального права, подлежащие применению при решении ситуационной задачи
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	ОПК-2.1.3. Знает порядок оформления юридически значимого решения	ОПК-2.2.3. Умеет самостоятельно принимать решение при решении ситуационной задачи в сфере права	ОПК-2.3.3. Владеет навыками оформления юридически значимого решения в точном соответствии с нормами материального и процессуального права

ОПК-3 – Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи;

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ОПК-3.1: Знать:	ОПК-3.2: Уметь:	ОПК-3.3: Владеть (иметь навыки):
	Знает понятие и виды экспертной юридической деятельности	Умеет определять вид необходимой экспертизы при решении конкретной юридической задачи	Владеет навыками выполнения поставленных задач в сфере
Пороговый	ОПК-3.1.1. Знает понятие и виды экспертной юридической деятельности	ОПК-3.2.1. Умеет определять вид необходимой экспертизы при решении конкретной юридической задачи	ОПК-3.3.1. Владеет навыками выполнения поставленных задач в сфере
Стандартный (в дополнение к пороговому)	ОПК-3.1.2. Знает понятие, этапы юридической экспертизы и их содержание	ОПК-3.2.2. Умеет выявлять объекты экспертизы в проектах нормативных правовых актов, нормативных правовых актов	юридической экспертизы
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	ОПК-3.1.3. Знает причины возникновения	ОПК-3.2.3. Умеет соотносить объект юридической экспертизы с требованиями норм	ОПК-3.3.2. Владеет навыками выполнения поставленных в

	дефектов нормативных правовых актов..	действующего законодательства	рамках экспертизы правовых актов задач
--	---------------------------------------	-------------------------------	--

ОПК-4 - Способен профессионально толковать нормы права

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ОПК-4.1: Знать:	ОПК-4.2: Уметь:	ОПК-4.3: Владеть (иметь навыки):
	Знает понятие толкования права.	Умеет осуществлять поиск толкования права	Владеет навыками использования результатов толкования права
Пороговый	ОПК-4.1.1. Знает понятие толкования права.	ОПК-4.2.1. Умеет осуществлять поиск толкования права	ОПК-4.3.1. Владеет навыками использования результатов толкования права
Стандартный (в дополнение к пороговому)	ОПК-4.1.2. Знает понятие и виды толкования права.	ОПК-4.2.2. Умеет устанавливать смысл правовых предписаний	ОПК-4.3.2. Владеет навыками установления содержания норм права
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	ОПК-4.1.3. Знает виды, способы и пределы толкования права.	ОПК-4.2.3. Умеет использовать полученные знания для установления смысла и содержания правовых предписаний в конкретных правоотношениях (для отраслей)	ОПК-4.3.3. Владеет навыками установления содержания норм права, применимых к конкретным отношениям

ОПК-5- Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ОПК-5.1: Знать:	ОПК-5.2: Уметь:	ОПК-5.3: Владеть (иметь навыки):
	Знает приемы и способы построения юридического документа и ведения профессионального спора	Умеет юридически грамотно строить устную и письменную речь	Владеет навыками ведения юридической-полюмики и юридической аргументации
Пороговый	ОПК-5.1.1. Знает приемы и способы построения юридического документа и ведения профессионального спора	ОПК-5.2.1. Умеет юридически грамотно строить устную и письменную речь	ОПК-5.3.1. Владеет навыками ведения юридической полюмики и юридической аргументации
Стандартный (в дополнение к пороговому)	ОПК-5.1.2. Знает юридическую терминологию	ОПК-5.2.2. Умеет профессионально использовать юридическую терминологию в устной и письменной речи	ОПК-5.3.2. Владеет навыками профессиональной

Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	ОПК-5.1.3. Знает юридические формулировки фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения вопроса в определенной сфере общественных отношений	ОПК-5.2.3. Умеет юридически грамотно выражать правовую позицию	коммуникации, корректного применения
--	---	--	--------------------------------------

ОПК-6 - Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ОПК-6.1: Знать:	ОПК-6.2: Уметь:	ОПК-6.3: Владеть (иметь навыки):
	Знает правила законопроектной работы.	Умеет применять общие правила юридической техники	Владеет навыками применения правил по подготовке проектов юридических документов, в том числе: составляет
Пороговый	ОПК-6.1.1. Знает правила законопроектной работы.	ОПК-6.2.1. Умеет применять общие правила юридической техники.	ОПК-6.3.1. Владеет навыками применения правил по подготовке проектов юридических документов, в том числе: составляет
Стандартный (в дополнение к пороговому)	ОПК-6.1.2. Знает правила по организации законопроектной работы, рекомендации по юридико-техническому оформлению законопроектов.	ОПК-6.2.2. Умеет применять общие правила юридической техники при подготовке проектов нормативных правовых актов.	ОПК-6.3.2. Владеет навыками применения правил по подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов, в том числе: составляет процессуальные документы и акты прокурорского реагирования
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	ОПК-6.1.3. Знает правила по организации законопроектной работы, рекомендации по юридико-техническому оформлению законопроектов, технику подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.2.3. Умеет применять правила юридической техники при подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.	ОПК-6.3.3. Владеет навыками применения правил по подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов, в том числе: составляет процессуальные документы и акты прокурорского реагирования; формирует подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации;

ОПК-7- Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ОПК-7.1: Знать:	ОПК-7.2: Уметь:	ОПК-7.3: Владеть (иметь навыки):
	Знает ценностные ориентиры будущей профессии	Умеет применять положения общественной	Владеет навыками этического поведения

		морали и профессиональной этики в юридической деятельности	
Пороговый	ОПК-7.1.1. Знает ценностные ориентиры будущей профессии	ОПК-7.2.1. Умеет применять положения общественной морали и профессиональной этики в юридической деятельности	ОПК-7.3.1. Владеет навыками этического поведения
Стандартный (в дополнение к пороговому)	ОПК-7.1.2. Знает ценностные ориентиры будущей профессии; основу формирования профессиональной морали	ОПК-7.2.2. Умеет применять положения общественной морали и профессиональной этики в юридической деятельности; исполнять профессиональные обязанности юриста, соблюдая принципы этики	ОПК-7.3.2. Владеет навыками этического поведения, совершения юридических действий в соответствии с законодательством и нормами юридической этики
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	ОПК-7.1.3. Знает ценностные ориентиры будущей профессии; основу формирования профессиональной морали; содержание норм профессиональной этики применительно к различным видам юридической деятельности; основы этики профессионального поведения	ОПК-7.2.3. Умеет применять положения общественной морали и профессиональной этики в юридической деятельности; исполнять профессиональные обязанности юриста, соблюдая принципы этики, включая стандарты антикоррупционного поведения	ОПК-7.3.3. Владеет навыками этического поведения, совершения юридических действий в соответствии с законодательством и нормами юридической этики, проявляя нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности

ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ОПК-8.1: Знать:	ОПК-8.2: Уметь:	ОПК-8.3: Владеть (иметь навыки):
	Знает возможности и особенности получения юридически значимой информации из различных источников	Умеет искать требуемую информацию	Владеет навыками решения задач профессиональной деятельности
Пороговый	ОПК-8.1.1. Знает возможности и особенности получения юридически значимой информации из различных источников	ОПК-8.2.1. Умеет искать требуемую информацию	ОПК-8.3.1. Владеет навыками решения задач профессиональной деятельности
Стандартный (в дополнение к пороговому)	ОПК-8.1.2. Знает возможности и особенности получения юридически значимой информации из различных источников	ОПК-8.2.2. Умеет искать и получать требуемую информацию	ОПК-8.3.2. Владеет навыками решения задач профессиональной деятельности

	личных источников, включая правовые базы данных, ее обработки и систематизации		деятельности с применением информационных технологий
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	ОПК-8.1.3. Знает возможности и особенности получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных, ее обработки и систематизации в соответствии с поставленной целью, в том числе с использованием информационных технологий	ОПК-8.2.3. Умеет искать и получать требуемую информацию, применять информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности	ОПК-8.3.3. Владеет навыками решения задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности

ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ОПК-9.1: Знать:	ОПК-9.2: Уметь:	ОПК-9.3: Владеть (иметь навыки):
	Знает общие правила применения информационных технологий	Умеет применять некоторые информационные технологии	Владеет инструментарием поиска современных информационных технологий
Пороговый	ОПК-9.1.1. Знает общие правила применения информационных технологий	ОПК-9.2.1. Умеет применять некоторые информационные технологии	ОПК-9.3.1. Владеет инструментарием поиска современных информационных технологий
Стандартный (в дополнение к пороговому)	ОПК-9.1.2. Знает принципы и особенности применения информационных технологий и современных программных средств	ОПК-9.2.2. Умеет применять информационные технологии, инструменты поиска правовой информации	ОПК-9.3.2. Владеет инструментарием поиска, анализа и отбора современных информационных технологий
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	ОПК-9.1.3. Знает принципы и особенности применения информационных технологий и современных программных средств для решения профессиональных задач в правовой сфере	ОПК-9.2.3. Умеет применять информационные технологии, инструменты поиска, анализа и обработки правовой информации	ОПК-9.3.3. Владеет инструментарием поиска, анализа и отбора современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

Профессиональные компетенции (ПК)

Вид деятельности: экспертно-консультационный

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-1 - Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине
--	--

	ПК-1.1: Знать:	ПК-1.2: Уметь:	ПК-1.3: Владеть (иметь навыки):
	основную природу юридически значимых решений, способы обеспечения соблюдения законодательства	обеспечивать соблюдение законодательства	навыками обеспечения соблюдения законодательства
Пороговый	ПК-1.1.1. Знает и понимает основные принципы и закономерности принятия решений и совершения процессуальных действий	ПК-1.2.1. Умеет принимать юридически значимые решения, в том числе процессуальные	ПК-1.3.1. Владеет навыками принятия решений в сфере гражданского судопроизводства
Стандартный (в дополнение к пороговому)	ПК-1.1.2. Знает и понимает основные закономерности юридически значимых решений, способы обеспечения соблюдения процессуального законодательства	ПК-1.2.2. Умеет совершать юридические действия в рамках гражданского судопроизводства	ПК-1.3.2. Владеет навыками совершения процессуальных действий
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	ПК-1.1.3. Знает и понимает основные природу юридически значимых решений, способы обеспечения соблюдения процессуального законодательства	ПК-1.2.3. Умеет обеспечивать соблюдение процессуального законодательства в рамках разрешения гражданских дел	ПК-1.3.3. Владеет навыками обеспечения соблюдения процессуального законодательства, регулирующего гражданское судопроизводство

ПК-2 - Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ПК-2.1: Знать:	ПК-2.2: Уметь:	ПК-2.3: Владеть (иметь навыки):
	основы оказания консультаций в конкретных видах юридической деятельности	составить собственное юридическое мнение по консультации в конкретных видах юридической деятельности	навыками дачи правовой консультации в конкретных видах юридической деятельности
Пороговый	Знать ПК-2.1.1. Знает основные положения о фактах и обстоятельствах	ПК-2.2.1. Умеет юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-2.3.1. Владеет навыками определения о оценки юридических последствий фактов и обстоятельств

Стандартный	ПК-2.1.2. Знает общие правила составления юридических заключений	ПК-2.2.2. Умеет юридически правильно давать квалифицированные юридические заключения	ПК-2.3.2. Владеет навыками составления всестороннего юридического заключения
Повышенный	ПК-2.1.3. Знает основы оказания консультаций в конкретных в нотариальной деятельности	ПК-2.2.3. Умеет составить собственное юридическое мнение по консультации в нотариальной деятельности	ПК-2.3.3. Владеет навыками дачи правовой консультации в нотариальной деятельности

Вид деятельности: правоприменительная

ПК-3 Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ПК-3.1: Знать:	ПК-3.2: Уметь:	ПК-3.3: Владеть (иметь навыки):
	Знает понятие и виды юридической документации	Умеет определять вид необходимого юридического документа	Владеет основными навыками отражения результатов деятельности в документации
Пороговый	ПК-3.1.1. Знает понятие и виды юридической документации	ПК-3.2.1. Умеет определять вид необходимого юридического документа	ПК-3.3.1. Владеет основными навыками отражения результатов деятельности в документации
Стандартный (в дополнение к пороговому)	ПК-3.1.2. Знает понятие и основные правила составления юридических документов	ПК-3.2.2. Умеет определять результаты профессиональной деятельности, подлежащие закреплению в юридической и иной документации	ПК-3.3.2. Владеет навыками выполнения поставленных задач при отражении результатов деятельности в документации
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	ПК-3.1.3. Знает и различает разные виды результатов юридической деятельности	ПК-3.2.3. Умеет правильно и полно определять результаты профессиональной деятельности, подлежащие закреплению в юридической и иной документации	ПК-3.3.3. Владеет навыками правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности путем составления юридического документа
Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ПК-4.1: Знать:	ПК-4.2: Уметь:	ПК-4.3: Владеть (иметь навыки):
	должностные обязанности и их особенности в области обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности,	использовать полученные знания для выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества,	навыками применения полученных знаний при исполнении должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства

	общества, государства на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	государства на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры и готов к их исполнению
Пороговый	ПК 4.1.1. Знает современные методы управления в профессиональной деятельности	ПК 4.2.1. Умеет анализировать задачи управленческого процесса с учетом норм права и современных управленческих инноваций	ПК 4.3.1. Владеет навыками формулирования целей и средств их достижения с учетом современных управленческих инноваций
Стандартный (в дополнение к пороговому)	ПК 4.1.2. Знает современные управленческие инновации и алгоритмы принятия решений	ПК 4.2.2. Умеет собирать, анализировать и оценивать информацию, в том числе из источников права, необходимую для принятия решения;	ПК 4.3.2. Владеет навыками усвоения управленческих инноваций в профессиональной деятельности
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	ПК 4.1.3. Знает существующие научные концепции содержания управленческих инноваций в государственной и негосударственной управленческой деятельности; тенденции генезиса общеуправленческих методологий и методов	ПК 4.2.3. Умеет воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	ПК 4.3.3. Владеет навыками принятия правомерных и эффективных решений, обоснованных принципами и нормами права, на основе управленческих инноваций,

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания результатов ВКР

Оценка			
"отлично"	"хорошо"	"удовлетворительно"	"неудовлетворительно"

<p>1. Представлено логичное содержание.</p> <p>2. Отражена актуальность рассматриваемой темы, верно определены основные категории.</p> <p>3. Дан анализ литературы по теме, выявлены методологические основы изучаемой проблемы, освещены вопросы истории ее изучения в науке. Анализ литературы отличается глубиной, самостоятельностью, умением показать собственную позицию по отношению к изучаемому вопросу.</p> <p>4. В заключении сформулированы развернутые, самостоятельные выводы по работе.</p> <p>5. Работа оформлена в соответствии с разработанными требованиями, написана с соблюдением норм литературного языка.</p> <p>6. Работа выполнена в срок.</p>	<p>1. Представлено логичное содержание.</p> <p>2. Раскрыта актуальность темы, верно определены цель и задачи.</p> <p>3. Представлен круг основной литературы по теме, выделены основные понятия, используемые в работе. В отдельных случаях студент не может дать критической оценки взглядов исследователей, недостаточно аргументирует отдельные положения.</p> <p>4. В заключении сформулированы общие выводы.</p> <p>5. Работа оформлена в соответствии с разработанными требованиями, написана с соблюдением норм литературного языка. В ней отсутствуют орфографические и пунктуационные ошибки. Допустимы отдельные погрешности стиля.</p> <p>6. Работа выполнена в срок.</p>	<p>1. Представлено логичное содержание.</p> <p>2. Актуальность темы раскрыта правильно, но список литературы ограничен.</p> <p>3. Теоретический анализ дан описательно, студент не сумел отразить собственной позиции по отношению к рассматриваемым материалам, ряд суждений отличается поверхностностью.</p> <p>4. В заключении сформулированы общие выводы.</p> <p>5. Работа оформлена в соответствии с разработанными требованиями, в ней имеются орфографические и пунктуационные ошибки, погрешности стиля.</p> <p>6. Работа выполнена в срок.</p>	<p>Большая часть требований не выполнена</p>
<p>Повышенный уровень сформированности компетенций</p>	<p>Пороговый уровень сформированности компетенций</p>	<p>Компетенции не сформированы</p>	

8. Процедура апелляции по результатам государственных итоговых аттестационных испытаний

Процедура апелляции устанавливается в соответствии с п. 3 Регламента работы апелляционной комиссии ФГБОУ ВО «Самарский государственный экономический университет», утв. приказом и.о. ректора № 626-ОВ от 28 декабря 2016г.:

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

2. Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии, заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного

испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

3. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

4. Решение апелляционной комиссии принимается по результатам открытого голосования большинством голосов. В случае равенства голосов право решающего голоса у председателя апелляционной комиссии.

5. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

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

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат аттестационного испытания;

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

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные СГЭУ.

7. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

8. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

10. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации

9.1 Литература:

9.1.1. Основная литература

1. Лазарев, В. В. Теория государства и права : учебник для академического бакалавриата / В. В. Лазарев, С. В. Липень. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 521 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06539-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431160>
Комаров, С. А. Общая теория государства и права : учебник для бакалавриата и магистратуры

- / С. А. Комаров. — 9-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 506 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05146-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438247>
2. Лебедев, М. Ю. Гражданский процесс : учебник для академического бакалавриата / М. Ю. Лебедев. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 354 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05215-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431731>

9.1.2. Дополнительная литература

1. Мухаев, Р. Т. Теория государства и права : учебник для бакалавров / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 585 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2944-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/426095>
Теория государства и права : учебник для академического бакалавриата / В. К. Бабаев [и др.] ; под редакцией В. К. Бабаева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 578 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08578-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/445024>
2. Власов, А. А. Гражданский процесс : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. А. Власов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 470 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00386-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431895>

Нормативные акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 01.07.2020 N 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ, 01.07.2020, N 31, ст. 4398
2. Федеральный конституционный закон Российской Федерации от 21.07.94 г. № 1-ФКЗ "О Конституционном Суде Российской Федерации" (действующая редакция) // Справочно-правовые системы "Консультант Плюс", "Гарант".
3. ФКЗ РФ от 05.02.2014 г. № 3-ФКЗ «О Верховном Суде в РФ» (действующая редакция) // Справочно-правовые системы "Консультант Плюс", "Гарант".
4. Федеральный закон Российской Федерации (далее – ФЗ РФ) от 17.01.92 г. № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации" (действующая редакция) // Справочно-правовые системы "Консультант Плюс", "Гарант".
5. Закон РФ от 26.06.92 г. № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации" (действующая редакция) // Справочно-правовые системы "Консультант Плюс", "Гарант".
6. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая от 30.11.1994 г., № 51-ФЗ // Доступ из справочной правовой системы «Консультант Плюс».
Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ // Доступ из справочной правовой системы «Консультант Плюс».

9.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business
2. Office 365 ProPlus, Microsoft Office 2019, Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)

9.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>)
2. Профессиональная база данных Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации // <http://www.pravo.gov.ru/>;

9.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум»

9.5. Специальные помещения

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран
Учебные аудитории для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ, зал судебных заседаний
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ Зал судебных заседаний
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования