Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поверинов Игорь Егорович
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 12.05.2022 11:32:14
Уникальный программный ключ:
6d465b936eef331cede482bded6d12ab98216652f016465d55b72a2eab0de1b2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова»

Юридический факультет

Кафедра публичного права

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____И.Е. Поверинов

13 апреля 2022 г.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки (специальность) **40.04.01 Юриспруденция**

Профиль (специализация, магистерская программа) **Юрист в государственном управлении и финансово-экономической деятельности**

Квалификация (степень) выпускника **магистр**

Год начала подготовки - **2022**

Чебоксары - 2022

Программа основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минобрнауки России № 1451 от 25.11.2020 г., Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, утвержденного приказом Минобрнаки России от 29.06.2015 № 63.

СОСТАВИТЕЛИ:

кандидат юридических наук, доцент О.А. Иванова

ОБСУЖДЕНО:
на заседании кафедры публичного права 28 марта 2022 г., протокол № 7

заведующий кафедрой О.А. Иванова

ОДОБРЕНО:
методической комиссией юридического факультета 28 марта 2022 г., протокол № 3

Декан факультета Е.В.Иванова

И.о. начальника учебно-методического управления Е.А. Ширманова

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации.

Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС).

Задачами государственной итоговой аттестации являются:

- выявление уровня сформированности универсальных компетенций и их соответствия требованиям ФГОС ВО - магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция;
- выявление уровня сформированности общепрофессиональных компетенций и их соответствия требованиям ФГОС ВО - магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция;
- выявление уровня сформированности профессиональных компетенций и их соответствия требованиям к профессиональным компетенциям, предъявляемым к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники, иных источников, соответствующих профессиональной деятельности выпускников;
- определение степени готовности выпускника к выполнению профессиональных задач в сфере юриспруденции.

1.2. Место государственной итоговой аттестации в структуре ОП ВО

Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в государственном управлении и финансово-экономической деятельности») и включает:

Подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы.

Государственная итоговая аттестация проводится на выпускном курсе, по ее результатам выпускникам присваивается квалификация «Магистр» по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

2. Требования к результатам освоения программы магистратуры

По результатам освоения программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в государственном управлении и финансово-экономической деятельности» выпускник должен быть готов к решению задач професисональной деятельности следующих типов:

нормотворческий;
правоприменительный;
консультационный;
организационно-управленческий;
педагогический;
научно-исследовательский.

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается сформированность универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных	УК-1.1. Описывает и аргументировано диагностирует ситуацию как проблемную

	ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.2. Критически и всесторонне анализирует проблемную ситуацию на основе системного подхода, выявляя ее компоненты и причинно-следственные связи
		УК-1.3. Формирует стратегию действий в проблемной ситуации: вырабатывает обоснованные варианты ее решения, оценивая возможные риски и предлагая пути их нейтрализации, осуществляет мониторинг принятых решений
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1.Формулирует концепцию проекта, определяя цель, задачи, актуальность и значимость, ожидаемые результаты и сферы применения, ресурсы и ограничения, регламентированные рамки, время выполнения, алгоритмы действий, критерии оценки и контроля качества
		УК-2.2. Разрабатывает план реализации проекта; ведет проектную документацию; формирует команду и организует ее работу на всех этапах проекта
		УК-2.3. Организует мониторинг проектной деятельности на всех этапах его жизненного цикла; реализует внедрение проекта и представляет документированные результаты.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы для достижения поставленной цели, разрабатывает план действий; владеет теорией менеджмента
		УК-3.2. Формирует команду, направляет ее работу; организует продуктивное деловое взаимодействие и обратную связь с членами команды; проявляет лидерские и организаторские качества
		УК-3.3. Осуществляет систематический мониторинг и итоговый контроль работы команды; принимает личную ответственность за общий результат и его документальное оформление
Коммуни кация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и	УК-4.1. Знает в достаточном объеме правила и способы деловой коммуникации, в том числе в академической и профессиональной сферах; умеет ими пользоваться, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)

	профессионального взаимодействия.	УК-4.2. Устанавливает контакты и организует общение, в том числе с использованием современных коммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия
		УК-4.3. Представляет результаты коммуникации в устной и письменной формах, в том числе на иностранном(ых) иностранном языке(ах) с учетом правил отечественного делопроизводства и международных норм оформления документов.
Межкуль-турноевзаимо-действие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Способен анализировать разнообразие культур в различных контекстах
		УК-5.2. Учитывает разнообразие культур в процессе межличностного, академического, профессионального межкультурного взаимодействия
		УК-5.3. Способен организовать взаимодействие в поликультурном коллективе, разрешать проблемы межкультурного общения.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Оценивает собственные ресурсы, их пределы и области социального приложения; осознает приоритеты своей деятельности
		УК-6.2. Выбирает способы и реализует пути совершенствования деятельности на основе самооценки и потребностей общества
		УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с использованием инструментов непрерывного образования

Общепрофессиональные компетенции индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенций
Юридический анализ	ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации	ОПК-1.1. Определяет нестандартные ситуации правоприменительной практики

	правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.2. Оценивает вводные данные конкретной жизненной ситуации с позиции права
		ОПК-1.3. Определяет оптимальный вариант юридического решения из нескольких возможных
Юридическая экспертиза	ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2.1. Самостоятельно определяет предмет, цель и вопросы юридической экспертизы
		ОПК-2.2. Проводит экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов
		ОПК-2.3. Готовит экспертные юридические заключения в соответствии с предметной сферой своей профессиональной деятельности
Толкование права	ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	ОПК-3.1. Определяет наличие пробелов и коллизий норм права
		ОПК-3.2. Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения их смысла и содержания
		ОПК-3.3. Разъясняет смысл и содержание правовых норм, предлагает профессиональное решение правовой коллизии
Юридическая аргументация	ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4.1. Логично, аргументированно и юридически грамотно выстраивает позицию по делу
		ОПК-4.2. Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации, четко следует нормам судебного процесса
		ОПК-4.3. Юридически грамотно излагает факты и обстоятельства, выражает правовую позицию
Юридическое письмо	ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1. Определяет необходимость подготовки нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов в соответствии с их отраслевой принадлежностью
		ОПК-5.2. Выделяет особенности различных видов нормативных (индивидуальных)

		правовых актов и иных юридических документов
		ОПК-5.3. Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов
Профессиональная этика	ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ОПК-6.1. Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина
		ОПК-6.2. Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные знания на высоком уровне
		ОПК-6.3. Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение и коррупционные правонарушения, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов, иных коррупционных проявлений
Информационные технологии	ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью
		ОПК-7.2. Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности
		ОПК-7.3. Готов решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

Профессиональные компетенции индикаторы их достижения, определяемые самостоятельно:

Профстандарт (ПС) с указанием обобщенной трудовой функции (ОТФ)	Задача профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Тип задач профессиональной деятельности: нормотворческий			
		ПК-1. Способен разрабатывать нормативные правовые	ПК-1.1. Различает стадии правотворческого процесса

		акты и локальные правовые акты в соответствующей сфере профессиональной деятельности	ПК-1.2. Формулирует нормы права, направленные на регулирование заявленных общественных отношений, определяет пределы правового регулирования
			ПК-1.3. Оформляет проект нормативного правового акта в соответствии с правилами юридической техники и с соблюдением юридической терминологии
Тип задач профессиональной деятельности: правоприменительный			
		ПК-2. Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-2.1. Находит, в том числе используя справочные правовые системы и информационные базы данных, и квалифицированно применяет нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности
			ПК-2.2. Реализует нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
			ПК-2.3. Юридически грамотно оформляет правоприменительные акты, уместно использует юридическую терминологию, в том числе применяя цифровые технологии
Тип задач профессиональной деятельности: консультационный			
		ПК-3. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в соответствующей сфере	ПК-3.1. Применяет интервьюирование граждан и формулирует вопросы экспертизы в соответствии с нормами законодательства РФ и профессиональной этики

		профессиональной деятельности	ПК-3.2. Дает квалифицированные юридические заключения, консультации и экспертизы в соответствии с нормами законодательства РФ
			ПК-3.3. Профессионально оформляет результаты экспертно-консультационной деятельности, в том числе с использованием цифровых технологий
		ПК-4. Способен оказывать юридическую помощь гражданам, организациям и иным субъектам частного и публичного права	ПК-4.1. Выбирает наиболее эффективный способ оказания правовой помощи гражданам и организациям
			ПК-4.2. Демонстрирует понимание значения и сущности представительства прав и интересов граждан, организаций и иных субъектов частного и публичного права в судах, государственных органах, органах местного самоуправления, организациях
			ПК-4.3. Дает устные и письменные консультации и разъяснения по правовым вопросам; составляет квалифицированные юридические документы и заключения, в том числе с применением цифровых технологий
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий			
		ПК-5. Способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности и принимать оптимальные управленческие решения	ПК-5.1. Готов воспринимать, анализировать управленческие инновации в профессиональной деятельности
			ПК-5.2. Реализует управленческие инновации, в том числе цифровые, в профессиональной сфере

			ПК-5.3. Принимает оптимальные управленческие решения, оценивая риски
		ПК-6. Способен организовать работу коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов	ПК-6.1. Организует работу коллектива исполнителей, в том числе с использованием цифровых технологий
			ПК-6.2. Планирует и организует служебную деятельность исполнителей, в том числе применяя цифровые технологии
			ПК-6.3. Осуществляет контроль и учет результатов деятельности исполнителей, в том числе с использованием цифровых технологий
Тип задач профессиональной деятельности: педагогический			
		ПК-7. Способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне, управлять самостоятельной работой обучающихся, эффективно осуществлять правовое воспитание	ПК-7.1. Готов преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне, в том числе с применением цифрового образовательного контента и электронного обучения
			ПК-7.2. Управляет самостоятельной работой обучающихся, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения
			ПК-7.3. Эффективно осуществляет правовое воспитание
Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский			
		ПК-8. Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права	ПК-8.1. Применяет методологический инструментарий в решении исследовательских задач в сфере права, в том числе используя цифровые технологии
			ПК-8.2. Анализирует и содержательно

			интерпретирует полученные знания в соответствующей сфере права
			ПК-8.3. Формирует и аргументировано отстаивает собственную позицию по различным проблемам современной юридической науки

Структура, содержание и определение результатов государственной итоговой аттестации

№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела (этапа)
1.	**Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы**	Защита выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)

Общая трудоемкость составляет 6 зачетных единиц - 216 часов.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

Вид выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа представляют собой выпускную квалификационную работу, которая является самостоятельным научным исследованием или проектом, выполняемым под руководством научного руководителя. Содержание магистерской диссертации могут составлять результаты теоретических и экспериментальных исследований, направленных на решение актуальных задач в области юриспруденции.

Выпускная квалификационная работа относится к числу научно-исследовательских работ обучающихся, с учетом результатов выполнения которой ГЭК решает вопрос о присвоении им соответствующей квалификации и выдаче диплома.

Завершенная в оформлении выпускная квалификационная работа представляет собой сброшюрованные в следующей последовательности документы и текст выпускной квалификационной работы:

- выписка из протокола заседания кафедры об утверждении темы и закреплении научного руководителя (изготавливается 1 экземпляр на всех обучающихся соответствующей формы обучения и вкладывается в первую ВКР, определенную по фамилии обучающегося);
- отзыв научного руководителя;
- внешняя рецензия;
- акт внедрения результатов ВКР;
- справка кафедры об объеме оригинального текста в ВКР на основании протокола системы «Антиплагиат.ру»;
- заявление обучающегося о соблюдении норм профессиональной этики по форме;
- план-график выполнения выпускной квалификационной работы;
- титульный лист;
- оглавление (содержание) работы;
- текст работы;
- список использованной литературы;
- приложения.

Примерная тематика и порядок утверждения тем выпускной квалификационной работы

Тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается профессорско-преподавательским составом выпускающей кафедры по профессиональным дисциплинам учебного плана направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция (магистерская программа «Юрист в государственном управлении и финансово-экономической деятельности») с учетом основного и дополнительных видов будущей профессиональной деятельности выпускников. Тематика обсуждается на заседании выпускающей кафедры, утверждается Ученым советом юридического факультета.

Ученый совет юридического факультета утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем).

Выпускающая кафедра доводит тематику выпускных квалификационных работ до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации путем опубликования на сайте юридического факультета в сети «Интернет» (раздел «Структура» - кафедра публичного права – учебно-методические материалы) и размещении на информационной доске выпускающей кафедры. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются выпускающими кафедрами в соответствии с профилем (направленностью) образовательной программы. Обучающемуся предоставлено право выбора темы выпускной квалификационной работы.

По письменному заявлению обучающегося (образец в *Приложение 1*) Университет может предоставить обучающемуся возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Темы выпускных квалификационных работ утверждаются приказом по Университету. В приказе указывается руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Университета и при необходимости консультант (консультанты), профильная организация производственной практики (преддипломной практики).

Научным руководителем выпускной квалификационной работы может быть доцент или профессор выпускающей кафедры с ученой степенью и (или) ученым званием, имеющей соответствующую учебную нагрузку по кафедре.

Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию.

Выпускная квалификационная работа должна содержать следующие структурные элементы и в следующем порядке:

- титульный лист по установленной форме *(Приложение 2)*;
- оглавление;
- введение;
- основная часть, разделенная на главы и параграфы;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения (при необходимости).

В содержании (оглавлении) указываются пронумерованные названия глав и параграфов выпускной квалификационной работы с указанием номеров страниц (пример приведен в *Приложении 3*).

Введение содержит:

- обоснование выбора темы выпускной квалификационной работы и ее актуальность;
- определение объекта и предмета исследования;
- цели и задачи исследования;
- формулировку основных вопросов и гипотез исследования;
- краткий обзор литературы по теме, позволяющий определить место в общей структуре публикаций по данной теме;
- краткую характеристику методологического аппарата исследования;
- обоснование теоретической и практической значимости результатов исследования;
- краткую характеристику структуры выпускной квалификационной работы.

Основная часть выпускной квалификационной работы состоит из двух или трех глав, содержание которых должно точно соответствовать и полностью раскрывать заявленную тему магистерской диссертации и сформулированные вопросы исследования. Главы основной части должны быть сопоставимыми по объему и включать в себя:

- критический обзор научной литературы по теме исследования, включающий в себя теоретические концепции, модели и результаты проведенных другими авторами эмпирических исследований, с обязательным обсуждением полученных результатов и предполагаемым вкладом автора в изучение проблемы;
- описание автором проведенной аналитической работы, включая методологию и инструментарий исследования;
- изложение основных результатов исследования и их обсуждение.

Заключение отражает обобщенные результаты проведенного исследования в соответствии с поставленной целью и задачами исследования, а также раскрывает научную и практическую значимость полученных результатов. При этом оно не может подменяться механическим повторением выводов по отдельным главам. Заключение не должно превышать пяти страниц.

Список использованной литературы должен содержать не менее 70 источников.

Список использованной литературы и источников – это важная составная часть работы, позволяющая судить о научной культуре и степени фундаментальности проведенного автором исследования. Список содержит библиографические описания используемых источников, сделанные с учетом стандартов, содержащих все обязательные сведения о документе.

Библиографические записи включают в себя:

1) заголовок (фамилия, инициалы автора; наименование коллективного автора); инициалы ставятся после фамилии;

2) основное заглавие (сведения о тематике, вид, жанр, назначение произведения и др.);

3) сведения о составителях, редакторах, об организациях, от имени которых опубликован документ;

4) сведения об издании (данные о повторности издания, его переработке и т.п.);

5) место издания (издательство или издающая организация, дата издания. – количество страниц).

Элементы библиографического описания разделяются между собой знаком точка тире (. -). Источником сведений является титульный лист.

В список не включаются источники, на которые нет ссылок в основном тексте и которые фактически не использовались автором. Не включаются также энциклопедии, справочники, научно-популярные издания (на них можно ссылаться в подстрочных сносках).

При оформлении списка литературы рекомендуется выделять следующие разделы:

- нормативно-правовые акты (располагаются в зависимости от их юридической силы, при этом нормативные акты, обладающие равной юридической силой, располагаются с календарной очередностью их принятия);
- судебная практика;
- научная и учебная литература;
- электронные ресурсы.

Монографии, учебники, учебные пособия, статьи, авторефераты диссертаций рекомендуется располагать в алфавитном порядке по авторам, а если автор на титульном листе не указан, то по названию книги, учебника, учебного пособия, статьи. При нескольких работах одного автора в списке работы располагаются по алфавиту названий. Если работа написана в соавторстве с другими авторами, то соавторы указываются в списке по алфавиту.

Название произведения, включенное в текст работы, берется в кавычки, но ни в сносках, ни в библиографическом списке кавычки не ставятся.

Инициалы авторов в сносках и библиографическом списке ставятся после фамилий, а инициалы составителей и ответственных редакторов пишутся до их фамилий.

Примеры библиографического описания источников[1]:

Книга под фамилией автора

Маклаков А.Г. Общая психология: учебник для вузов. – СПб.: Питер, 2010. – 592 с.

Книга под заглавием

Психологические механизмы целеобразования / под ред. О.К. Тихомирова. – М.: Наука, 1997. – 231 с.

Статья из журнала

Сафуанов Ф.С. Ошибки при назначении комплексной психолого-психиатрической и судебно-психологической экспертизы // Юридическая психология. – 2007. – № 2. – С. 19-21.

Статья из сборника

Ратинова Н.А., Кроз М.В. Психологическое воздействие преступника на жертву при доведении до самоубийства // Юридическая психология: сб. науч. трудов. Вып. 4 / под науч. ред. О.Д. Ситковской. – М.: Акад. Ген. прокуратуры Рос. Федерации, 2009. – С. 37-56.

Произведение из собрания сочинений

Выготский Л.С. Проблема возраста // собр. соч.: в 6 т. – М.: Педагогика, 1984. – Т. 2. – С. 212-234.

Тезисы докладов и материалы конференций

Абрамова Г.С. Психическое здоровье в контексте культуры // Психологическое здоровье в контексте развития личности: материалы респ. науч.-практ. конф., Брест, 30-31 янв. 2004 г. – Брест: БрГУ им. А.С. Пушкина, 2004. – С. 4-5.

Электронная публикация в Интернете

Самовичев Е.Г. Психологическая этиология убийства // Психологический журнал. – 2002. – Т. 23. – № 5. – [Электрон. ресурс]. – Режим доступа: http:/Avwwipras.ru/10.shtml (дата обращения: 01.12.2013).

Электронная публикация на физическом носителе (CD-ROM, DVD-ROM, электрон, гиб. диск и т.д.)

Введенский Л.И. Судьбы философии в России / Л.И. Введенский // История философии: собр. трудов крупнейших философов по истории философии. – М., 2002. – Компакт-диск.

Образец оформления списка использованной литературы представлен в *Приложении 9.*

---

[1] Подробнее см.: Гаврилов М.В., Касаткина Е.Г., Никитина О.В. Теория и практика научного труда: учеб.-метод. пособие / под ред. М.В. Гаврилова, Н.Ю. Тяпугиной. - Саратов: Наука, 2009. - С. 83-90.

В приложения включаются материалы, имеющие дополнительное справочное или документально подтверждающее значение, но не являющиеся необходимыми для понимания содержания магистерской диссертации, например, копии документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил, статистические данные. Приложения не должны составлять более 1/3 общего объема выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

К защите принимаются только сброшюрованные работы, выполненные с помощью компьютерного набора, оформленные по правилам ГОСТ 7.1-2003, ГОСТ Р 7.05-2008, ГОСТ 2.105-95 ЕСКД, ГОСТ 7.32-2001[2].

Рекомендуемый объем магистерской диссертации – 100 страниц печатного текста, включая титульный лист, оглавление, список использованной литературы, приложения.

Текст выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа формата А4 (270 х 297 мм) с соблюдением следующих характеристик:

шрифт Times New Roman;

размер – 14 пт;

интервал – 1,5;

верхнее и нижнее поля – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм;

заголовки разделов и оглавление печатаются шрифтом Times New Roman, размер 14.

Все страницы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) должны быть пронумерованы арабскими цифрами сквозной нумерацией по всему тексту, включая приложения вверху страницы, по центру. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но без номера.

Главы, параграфы, пункты (кроме введения, заключения и списка использованной литературы) нумеруются арабскими цифрами (например, глава 1, параграф 1.1, пункт 1.1.1).

Заголовки глав, слова *Введение*, *Заключение*, *Список использованной литературы, Приложения* пишутся без кавычек, без точки в конце и выравниваются по левому краю страницы. Слово *Оглавление* выравнивается по центру страницы. Перенос слов в заголовках не допускается.

Каждая глава, оглавление, введение, заключение, список использованной литературы, каждое приложение начинаются с новой страницы.

Графики, схемы, диаграммы располагаются в бакалаврской работе непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Название графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек и содержит слово *Рисунок* без кавычек и указание на порядковый номер рисунка, без знака *№*, например: *Рисунок 1. Название рисунка*. При построении графиков по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, оканчивающихся стрелками.

Таблицы располагаются в работе непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Номер таблицы следует проставлять в левом верхнем углу над заголовком таблицы после слова *Таблица*, без знака *№*. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Ссылки в тексте на номер рисунка, таблицы, страницы, главы пишутся сокращенно и без знака *№*, например: рис. 1, табл. 2, с. 34, гл. 2.

При цитировании текста цитата приводится в кавычках с указанием источника цитирования в сноске, оформленной по правилам ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». 2004. ГОСТ Р 7.05-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

В тексте выпускной квалификационной работы, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, могут быть использованы вводимые лично автором буквенные аббревиатуры. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного

---

[2] ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». 2004. ГОСТ Р 7.05-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». ГОСТ 2.105 – 95 ЕСКД «Общие требования к текстовым документам». ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

наименования, а в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки. В случае если в выпускной квалификационной работе (магистерской диссертации) использовано пять и более буквенных аббревиатур, рекомендуется создать раздел *Список используемых сокращений*, который следует разместить после раздела *Оглавление* и до раздела *Введение*.

Названия зарубежных компаний в тексте выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) приводятся латинскими буквами без кавычек и выделений. Названия зарубежных компаний в формулировке темы выпускной квалификационная работа приводятся кириллицей в кавычках. Названия российских компаний приводятся в тексте кириллицей в кавычках.

Фамилии зарубежных авторов, представителей компаний и других упоминаемых лиц приводятся в тексте выпускной квалификационной работы на русском языке. После указания фамилии на русском языке приводится написание фамилии и инициалов латинскими буквами в круглых скобках (при первом упоминании автора в случае ссылки на источник на иностранном языке).

Приложения должны начинаться с новой страницы в порядке появления ссылок на них в тексте и иметь заголовок с указанием слова *Приложение*, его порядкового номера и названия. Порядковые номера приложений должны соответствовать последовательности их упоминания в тексте.

Выпускная квалификационная работа имеет целью:

- систематизировать и закрепить теоретические знания обучающихся, необходимые при решении конкретных управленческих и иных профессиональных задач в практической деятельности правоохранительных органов;
- показать уровень знаний и освоения методов научного анализа сложных социальных явлений, знаний и умений формировать теоретические обобщения и практические выводы, вносить обоснованные предложения и рекомендации в различные инстанции по совершенствованию правового регулирования общественных отношений, обеспечению правопорядка и законности;
- приобрести навыки самостоятельной научной работы – планирования и проведения исследований, внедрения полученных результатов, их правильного изложения и оформления.

Выпускная квалификационная работа должна отвечать ряду обязательных требований:

1) самостоятельность исследования. Материал выпускной квалификационной работы должен содержать более 70 % оригинального текста, установленного университетской системой для проверки текстов на оригинальность «Антиплагиат» и закрепленного протоколом проверки. В объем оригинального текста входят:

- собственные суждения автора,
- суждения и данные заимствованных из других научных, учебных, нормативно-правовых, статистических, архивных источников, на которые автор ссылается для обоснования своей позиции или ведения полемики по предмету исследования и на которые имеется ссылка (заимствования из «белых» источников);

2) анализ литературы по теме исследования – не менее 70 источников;

3) связь предмета исследования с актуальными проблемами современной науки и практики деятельности органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организаций в публично-правовой и финансово-правовых сферах;

4) наличие у автора проектов решений по проблемным вопросам темы;

5) логичность изложения, убедительность представленного фактического материала, аргументированность выводов и обобщений;

6) научно-практическая значимость работы;

7) основные результаты выпускной квалификационной работы должны быть обнародованы не менее чем в 2 опубликованных научных статьях (2 опубликованных научных докладах на научных конференциях).

Выпускная квалификационная работа должна сочетать теоретическое освещение вопросов темы с анализом практики, показывать общую и правовую культуру обучающегося; носить творческий характер с использованием актуальных статистических данных и действующих нормативно-правовых актов; отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов.

При выполнении выпускных квалификационных работ особое внимание уделяется недопущению нарушения обучающимися правил профессиональной этики. К таким нарушениям относятся в первую очередь плагиат, фальсификация данных и ложное цитирование.

Под плагиатом понимается наличие прямых заимствований без соответствующих ссылок из всех печатных и электронных источников, защищенных ранее выпускных квалификационных работ, кандидатских и докторских диссертаций.

Под фальсификацией данных понимается подделка или изменение исходных данных с целью доказательства правильности вывода (гипотезы и т.д.), а также умышленное использование ложных данных в качестве основы для анализа.

Обнаружение указанных нарушений профессиональной этики является основанием для снижения оценки за дипломную работу, вплоть до выставления оценки «неудовлетворительно».

Выпускающая кафедра проверяет текст на университетской системе «Антиплагиат.ру», о чем составляется справка, руководителем выпускной квалификационной работы и утвержденная заведующим кафедрой (*Приложение 5*). Обучающийся несет ответственность за нарушение правил профессиональной этики, о чем письменно предупреждается по форме, указанной в *Приложении 6*, которая брошюруется вместе с работой.

Порядок выполнения и представления в ГЭК выпускной квалификационной работы

Выполнение выпускной квалификационной работы производится в соответствии с планом-графиком выполнения работы, составленным и утвержденным руководителем выпускной квалификационной работы до начала выполнения выпускной квалификационной работы (образец см. *Приложение 8*). Работа по подготовке выпускной квалификационной работы ведется в течение периода, отведенного для ее выполнения календарным учебным графиком. Выполнению выпускной квалификационной работы предшествует прохождение производственной практики (преддипломной практики), в рамках которой обучающимся собирается необходимый фактический материал, статистические данные, иная правовая информация, необходимые для проведения научного исследования по выбранной теме.

В обязанности руководителя выпускной квалификационной работы входит:

- помощь в формулировании темы выпускной квалификационной работы и разработке плана работы над ними;
- проведение систематических консультаций с обучающимся по проблематике работы в соответствии с графиком консультаций, установленным на кафедре;
- помощь в выборе методологии исследования и обосновании ее применимости для решения поставленных исследовательских задач;
- консультирование обучающегося по подбору источников литературы и фактического первичного и/или вторичного материала;
- контроль за ходом выполнения работы в соответствии с установленным календарным планом выпускной квалифкационной работы.

Обязанности по руководству выпускной квалификационной работы могут реализовываться посредством электронной почты, с применением дистанционных образовательных технологий путем выдачи заданий, консультирования, сопровождения их подготовки, проверки на вебинарной платформе ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» www.chuvsu.ru на основании согласованного расписания времени проведения консультаций и по электронной почте.

Решение об изменении руководителя выпускной квалификационной работы или темы выпускной квалификационной работы принимается ректором Университета на основе представленного обучающимся заявления, согласованного с заведующим кафедрой, содержащего причины смены руководителя или темы. Положительно принятое решение оформляется приказом, подготовку которого осуществляет соответствующая кафедра.

При несоблюдении графика выполнения работы, обучающийся может быть отчислен за невыполнение учебного плана по представлению выпускающей кафедры.

Выпускающая проводит предварительные защиты выпускных квалификационных работ. На предварительной защите должны быть созданы условия для выступления обучающихся с докладами, на вебинарной платформе ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» www.chuvsu.ru на основании согласованного расписания времени проведения предзащит, которое вносится зав.кафедрой и утверждается распоряжением декана факультета. По результатам предварительной защиты на заседании выпускающей кафедры в присутствии руководителя и обучающегося решается вопрос о допуске обучающегося к защите. Заседание кафедры оформляется протоколом. В случае успешного прохождения предварительной защиты обучающийся допускается к защите выпускной квалификационной работы (оформляется выписка из заседания кафедры).

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет на выпускающую кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее – отзыв; см. *Приложение 8*).

По итогам использования с согласия обучающегося материалов выпускной квалификационной работы в практической деятельности государственного органа, учреждения, организации составляется акт о внедрении результатов данной работы в практическую деятельность с указанием способа использования *(Приложение 9)*.

Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры подлежат рецензированию. Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется выпускающей кафедрой одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками Университета, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет на выпускающей кафедру письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия; см. *Приложение 11*). Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается председателем (заместителем председателя) ГЭК.

Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом научного руководителя не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа, отзыв, рецензия (рецензии), акт о внедрении (при наличии) передаются выпускающей кафедрой в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе Университета. Образец заявления - в *Приложении 13*. Выпускающая кафедра передает в тексты в библиотеку по акту.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической деятельности, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

Порядок и сроки предоставления выпускных квалификационных работ обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий

Государственная итоговая аттестация с применением ДОТ осуществляется на основании заявления *(Приложение 14).*

Обучающийся обязан за десять дней до начала процедуры защиты выпускной квалификационной работы представить на выпускающую кафедру выпускную квалификационную работу, выполненную в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Если у обучающегося нет возможности предоставить выпускную квалификационную работу на кафедру на бумажном носителе, то необходимо не позднее, чем за десять календарных дней до защиты выпускной квалификационной работы прислать по электронной почте научному руководителю (либо на корпоративную электронную почту office@chuvsu.ru) электронный вариант ВКР, скан (фото) первого листа ВКР с подписью обучающегося и презентацию ВКР (при наличии). Обучающийся может предоставить иные документы (справку о внедрении, справку о научном исследовании и т.д.). В случае отправления выпускной квалификационной работы почтовой посылкой, обучающийся должен сообщить на выпускающую кафедру по электронной почте трек-код почтового отправления.

Сотрудник кафедры в ответ направляет обучающемуся уведомление о получении выполненной ВКР со всеми представленными документами от обучающегося.

Для программ, требующих написание рецензии (обязательно для программ специалитета и магистратуры), руководителю выпускной квалификационной работы необходимо получить скан (фото) рецензии с подписью рецензента. Для этого необходимо не позднее, чем за девять календарных дней до защиты прислать по электронной почте ВКР рецензенту.

Руководитель ВКР не позднее, чем за пять календарных дней до начала защиты ВКР посредством электронной почты направляет зав. кафедрой (либо делопроизводителю кафедры) следующие документы: а) электронный вариант ВКР; б) скан (фото) титульного листа ВКР, подписанного обучающимся; в) скан (фото) отзыва с подписью научного руководителя или электронный вариант отзыва; г) скан (фото) рецензии с подписью рецензента (при необходимости); д) электронный вариант заключения о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований; е) электронную презентацию ВКР и иные документы, установленные регламентом (при наличии); ж) актуальный электронный адрес обучающегося.

Руководитель ВКР обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом, рецензией (при наличии), заключением об объеме заимствования не позднее, чем за пять календарных дней до дня защиты ВКР (отсылает документы в электронном виде).

Руководитель ВКР не позднее, чем за два календарных дня до дня защиты ВКР, направляет выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию членам и секретарю ГЭК посредством электронной почты.

Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Защита выпускной квалификационной работы проводится в соответствии с утвержденным расписанием Государственной итоговой аттестации в присутствии Председателя (заместителя Председателя) и не менее половины состава членов ГЭК.

Процедура защиты проводится публично в присутствии других обучающихся, руководителя ВКР, рецензента, научных консультантов и включает в себя:

- доклад выпускника по теме выпускной квалификационной работы – не более 15 мин. Доклад может сопровождаться раздачей печатных материалов и (или) демонстрацией слайдов, иллюстрирующих отдельные положения работы;
- вопросы членов ГЭК по теме работы к выпускнику и ответы на них;
- заслушивание рецензии на выпускную квалификационную работу;
- ответы выпускника на замечания рецензента;
- заслушивание отзыва руководителя ВКР на выпускную квалификационную работу;
- ответное слово выпускника.

Процедуру защиты ведет Председатель ГЭК или, по его распоряжению, другой член ГЭК.

После заслушивания всех запланированных на данную дату защит выпускных квалификационных работ, ГЭК, в условиях, обеспечивающих тайну совещания, выставляет оценки по пятибалльной шкале.

После оформления протоколов и экзаменационной ведомости в тот же день Председатель ГЭК:

- оглашает оценки за защиту выпускных квалификационных работ;
- особо отличившиеся работы рекомендует к опубликованию, их авторов – к поступлению в аспирантуру;
- объявляет выпускников, завершивших обучение с отличием.

Особенности проведения защиты выпускной квалификационной работы с использованием дистанционных образовательных технологий

Проведение процедуры защиты выпускной квалификационной работы осуществляется по образовательным программам, реализуемым с применением дистанционных образовательных технологий в устной форме с осуществлением обязательной идентификации личности обучающегося и постоянным контролем со стороны государственной экзаменационной комиссии за соблюдением процедуры и порядка проведения защиты выпускной квалификационной работы.

До начала государственного испытания в форме защиты выпускной квалификационной работы производится проверка соблюдения процедуры допуска обучающегося к прохождению государственного аттестационного испытания в форме защиты выпускной квалификационной работы посредством видеоконференцсвязи.

Не позднее, чем за два рабочих дня до проведения защиты выпускной квалификационной работы обучающихся по образовательным программам с применением дистанционных

образовательных технологий в режиме видеоконференции, должна быть обеспечена техническая готовность оборудования и каналов связи. Сотрудники Управления информатизации проводят подготовку помещения для проведения защиты выпускной квалификационной работы в соответствии с утвержденным расписанием.

В день проведения защиты выпускной квалификационной работы:

а) обучающиеся с использованием пароля от личного кабинета обучающегося подключаются к видеоконференции соединения с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии;

б) секретарь комиссии и сотрудники Управления информатизации контролируют подключение обучающихся к видеоконференции и, при отсутствии подключения у отдельных обучающихся, секретарь комиссии осуществляет соединение с ними посредством телефонной связи по тем номерам, которые заранее были предоставлены обучающимися; сотрудник управления информатизации оказывает консультационную помощь обучающимся для устранения возникающих проблем с подключением. Если в течение 15 минут проблема с подключением не устраняется, обучающемуся по телефону объявляется, что государственное аттестационное испытание переносится на более поздний срок;

в) сотрудник Управления информатизации в помещении, где расписанием запланировано заседание ГЭК, осуществляет настройку персонального компьютера к сеансу видеоконференцсвязи, проверяет работу видеокамер и микрофонов; обеспечивает качество работы оборудования в соответствии с установленными требованиями, информирует председателя ГЭК о технической готовности к проведению государственного экзамена, осуществляет техническую поддержку государственного экзамена в течение всего государственного аттестационного испытания.

Процедура государственной итоговой аттестации начинается с идентификации личности обучающегося с использованием технологии «Идентификация секретарем ГЭК перед камерой», с помощью которой для определения личности предъявляется паспорт перед началом ГИА таким образом, чтобы разворот с фотографией, фамилией, именем, отчеством, датой и местом рождения, наименованием органа, выдавшего документ, и датой выдачи был виден четко и сверяется фотография секретарем ГЭК с личностью обучающегося. Обучающийся для идентификации личности обязан предъявить свое визуальное видеоизображение и представиться своим голосом.

Секретарь ГЭК также визуально проверяет отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, осматривает помещение, входные двери, поверхность стола, за которым сидит обучающийся. Далее секретарь ГЭК обучающемуся представляет Председателя и членов ГЭК, разъясняет особенности проведения процедуры защиты выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий (последовательность действий обучающегося, очередность вопросов, задаваемых членами ГЭК, процедуру обсуждения, согласования и объявления результатов государственной итоговой аттестации).

После процедуры идентификации и разъяснения хода проведения процедуры защиты выпускной квалификационной работы председатель ГЭК предлагает обучающемуся продемонстрировать презентацию к выпускной квалификационной работе, озвучить доклад. После завершения слушания доклада обучающегося председатель и члены ГЭК задают вопросы обучающемуся.

После завершения защиты выпускных квалификационных работ обучающимися государственная экзаменационная комиссия принимает решение об оценках по каждому обучающемуся на закрытом заседании. По результатам государственного аттестационного испытания выставляется оценка по итогам защиты выпускной квалификационной работы обучающегося.

Государственная экзаменационная комиссия фиксирует результаты государственного аттестационного испытания в форме защиты выпускной квалификационной работы в протоколах, в которых фиксируется факт проведения защиты выпускных квалификационных работ обучающихся по образовательным программам с применением дистанционных образовательных технологий и объявляет результаты защиты выпускной квалификационной работы.

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему защиты выпускной квалификационной работы обучающихся по образовательным программам с применением дистанционных образовательных технологий отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о

выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося. Протоколы заседаний комиссий подписываются председательствующими. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем государственной экзаменационной комиссии. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

Выписки из протоколов заседания ГЭК с результатами передаются в деканаты соответствующих факультетов для формирования приложений дипломов и приобщения к личным делам выпускников.

В случае длительного технического сбоя в работе оборудования или канала связи (в течение 15 минут и более), препятствующего проведению государственной итоговой аттестации, председатель ГЭК вправе перенести государственный экзамен на другое время в период работы государственной экзаменационной комиссии. Факт сбоя фиксируется в протоколе заседания ГЭК. Дата дополнительного заседания ГЭК до обучающегося доводится посредством размещения информации на официальном сайте образовательной организации, отправки сообщения на адрес электронной почты обучающегося.

Выпускающая кафедра обеспечивает размещение текстов выпускной квалификационной работы (вместе с отсканированным титульным листом ВКР, отзывом, заключением об объеме заимствования) в электронно-библиотечной системе Университета.

Критерии выставления оценок за выпускную квалификационную работу

Выпускная квалификационная работа				
Критерий оценивания	**ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ**			
	неудовлетвори-тельно	**удовлетворитель но**	**хорошо**	**отлично**
Содержание	ВКР: – не носит исследователь-ского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательн ым изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер	ВКР: – носит научно-практический характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательн ым изложением материала и необоснованными предложениями	ВКР: –носит научно-практический характер; – содержатся грамотно изложенные теоретические положения, разбор практического опыта по исследуемой теме; – содержится достаточный перечень научной и научно–методической литературы по теме; – характеризует-ся логичным, последовательны м изложением материала с соответствующи ми самостоятельны ми выводами по работе; раскрывает то	ВКР: – носит научно-практический характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения и критический разбор практического опыта по исследуемой теме; – содержит широкий круг научной и научно–методической литературы по теме; – характеризует-ся логичным, последовательны м изложением материала с соответствующи ми самостоятельны ми выводами по работе; раскрывает то

			новое, что вносит обучающийся в теорию и практику изучаемой проблемы, но не вполне обоснованными предложениями; – работа может содержать приложения (графики, схемы, таблицы, рисунки, диаграммы и т.п.); приложения, иллюстрируется графиками, схемами, таблицами, рисунками, диаграммами и т.п.; – работа безукоризненно оформлена (орфография, аккуратность, правильность оформления сносок, списка литературы); – выпускная квалификационная работа по всем этапам выполнена в срок.	новое, что вносит обучающийся в теорию и практику изучаемой проблемы; – может содержать приложения (графики, схемы, таблицы, рисунки, диаграммы и т.п.); – безукоризненно оформлена (орфография, аккуратность, правильность оформления сносок, списка литературы); – по всем этапам выполнена в срок.
Отзыв руководителя ВКР	Отрицательный	Положительный, содержит замечания по содержанию работы и методам исследования, срокам исполнения, качеству устранения замечаний научного руководителя	Положительный	Положительный
Процедура защиты ВКР	При защите работы обучающийся	При защите работы обучающийся	При защите работы обучающийся	При защите работы обучающийся

	затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстративный материал к защите не подготовлен	ограничивается констатацией фактов, свою позицию обосновать не может, либо не имеет самостоятельной позиции	показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.	показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, опыта недостаточно для решения профессиональных задач. Требуется повторное обучение.	Сформированность компетенции (компетенций) соответствует минимальным требованиям компетентностной модели выпускника. Имеющихся знаний, умений, опыта в целом достаточно для решения профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по большинству профессиональных задач.	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям компетентностной модели выпускника, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, опыта в целом достаточно для решения профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам.	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям компетентностной модели выпускника. Имеющихся знаний, умений, опыта в полной мере достаточно для решения профессиональных задач.
Итоговая обобщенная оценка сформированности всех компетенций	Значительное количество компетенций не сформированы	Все компетенции сформированы, но большинство на низком уровне	Все компетенции сформированы на среднем или высоком уровнях	Большинство компетенций сформированы на высоком уровне
Уровень сформированности компетенций	Нулевой	Низкий	Средний	Высокий

4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ, ИЗМЕНЕНИЯ И (ИЛИ) АННУЛИРОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКАМИ УНИВЕРСИТЕТА

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами защиты выпускной квалификационной работы (см. образец *Приложение 12*).

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

Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

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.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений: - об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания; - об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания. В последнем случае результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного испытания.

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Результаты государственной итоговой аттестации оформляются протоколами заседаний Государственной экзаменационной комиссии на каждого выпускника по отдельности.

Не позднее для отчисления выпускников, завершивших теоретический курс обучения и прошедших государственную итоговую аттестацию, ГЭК проводит заседание, на котором оцениваются результаты итоговых испытаний и промежуточных аттестаций каждого выпускника и принимается решение ГЭК о присвоении выпускникам квалификации «Магистр» по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в государственном управлении и финансово-экономической деятельности») и выдаче дипломов установленного образца, в том числе дипломов с отличием.

На каждого выпускника оформляется отдельный протокол, подписанный Председателем, членами и секретарем ГЭК.

Отчеты о государственной итоговой аттестации обсуждаются на заседании выпускающей кафедры и утверждаются на заседании Ученого совета юридического факультета.

Протоколы государственной итоговой аттестацией хранятся в деканате юридического факультета в течение периода, определенного номенклатурой дел Университета.

Порядок проведения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам с применением дистанционных образовательных технологий

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания. Обучающийся отправляет в деканат по электронной почте скан-копию заявления на апелляцию и заказное письмо с уведомлением о вручении.

Процедура апелляции проводится в соответствии с п.7. Положения о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

Решения, принятые апелляционной комиссией, оформляются протоколом. Секретарь ГЭК направляет проект протокола заседания ГЭК перед его подписанием для ознакомления всем членам ГЭК, принявшим участие в заседании ГЭК, посредством электронной почты.

При получении подтверждения согласия членов ГЭК с проектом протокола председатель и секретарь ГЭК подписывают протокол заседания ГЭК собственноручно на бумажном носителе с последующим преобразованием в электронный образ документа путем сканирования, либо фотографирования.

В день заседания комиссии председатель апелляционной комиссии доводит до сведения деканата соответствующего факультета результаты заседаний апелляционной комиссии по результатам государственного экзамена/защиты выпускной квалификационной работы (в электронном виде). Секретарь комиссии оповещает обучающихся, подавших на апелляцию, о результатах рассмотрения апелляции.

Не позднее следующего рабочего дня после заседания председатель апелляционной комиссии передает протокол заседания апелляционной комиссии на выпускающую кафедру.

Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий сшиваются в книги. Секретарь ГЭК обеспечивает хранение протоколов заседания ГЭК и их последующую передачу в архив Университета. Протоколы заседаний ГЭК хранятся в архиве Университета.

Приложение 1

Образец заявления обучающегося на выполнение ВКР

Заведующему кафедрой публичного права
юридического факультета
ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»
к.ю.н., доценту О.А. Ивановой

Обучающегося группы _____
_____
(ФИО полностью)
Тел. _____
Эл.почта_____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу разрешить мне выполнение выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (магистерская программа «Юрист в государственном управлении и финансово-экономической деятельности») на тему_____ под руководством_____
(Ф.И.О, учёная степень, учёное звание, должность, место работы)
База выполнения выпускной квалификационной работы_____

С «Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образовании «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» **ознакомлен**

_____
(подпись, дата)

Осуществлять руководство выпускной квалификационной работы обучающегося _____ по указанной теме согласен(на)
(Ф.И.О. *обучающегося*)

_____/_____
(подпись руководителя, расшифровка)

Согласовано:
Зав. кафедрой публичного права,
к.ю.н., доцент О.А. Иванова

Приложение 2

Образец титульного листа

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

Юридический факультет

Кафедра публичного права

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему:_____

Выполнил:
обучающийся группы ЮФ-03-21
направления подготовки
40.04.01 Юриспруденция
Иванов Иван Иванович

Чебоксары 2021

Приложение 3

Порядок оформления содержания (оглавления)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ..... 2

1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ 7
1.1. Название параграфа 7
1.2. Название параграфа……17

2. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ 27
2.1. Название параграфа 27
2.2. Название параграфа……42

3. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ 50

ЗАКЛЮЧЕНИЕ 64

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ 68

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Название приложения 71
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Название приложения……73

Приложение 4

Образец оформления списка использованной литературы

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

I. Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г., с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 № 6-ФКЗ и от 30.12.2008 № 7-ФКЗ // Российская газета. 25 дек. – 1993. - № 237; 21 янв. – 2009. - № 7.
2. Всеобщая декларация прав человека: принята 10 декабря 1948 г. Генеральной Ассамблеей ООН // Российская газета. – 5 апр. - 1995. - № 89.
3. Уголовный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (в ред. Федерального закона от 29.03.2010. № 33-ФЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. - № 25. – Ст. 2954; Российская газета. – 31 марта. – 2010. - № 66.
4. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ (в ред. Федерального закона от 07.04.2010 № 60-ФЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2001. - № 52 (ч. 1). – Ст. 4921; 2010. - № 15. – Ст. 1756.
5. О безопасности: Закон Российской Федерации от 5 марта 1992 г. № 2446-1 (в ред. Федерального закона от 26.06.2008 № 103-ФЗ) // Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации. - 1992. - № 15. - Ст. 769; Собрание законодательства Российской Федерации. - 2008. - № 26. - Ст. 3022.
6. О введении в действие Уголовного кодекса Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 64-ФЗ (в ред. Федерального закона от 08.12.2003 № 161-ФЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. - № 25. – Ст. 2955; 2003. - № 50. – Ст. 4847.

II. Судебная практика

1. О судебной практике по делам об убийстве (ст. 105 УК РФ): Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 27 января 1999 г. № 1 (в ред. Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 03.12.2009 № 27) // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. – 1999. - № 3; 2010. - № 2.
2. О судебной практике по делам о нарушении правил пожарной безопасности, уничтожении или повреждении имущества путем поджога либо в результате неосторожного обращения с огнем: Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 5 июня 2002 г. № 14 (в ред. Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 06.02.2007 № 7) // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. – 2002. - № 8; 2007. - № 5.
3. О судебной практике по делам о хулиганстве и иных преступлениях, совершенных из хулиганских побуждений: Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 15 ноября 2007 г. № 45 // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. - 2008. -№ 1.

III. Научная и учебная литература

1. Арипов Э.А. Предупреждение массовых беспорядков // Российский следователь. – 2008. - № 8. – С. 17-18.
2. Бугайский Я. Хулиганство как социально-паталогическое явление. - М.-Л., 1927. – 278 с.
3. Векленко С.В. Понятие, сущность, содержание и формы вины в уголовном праве. - Омск, 2002. – 334 с.
4. Веремеенко И.И. Сущность и понятие общественного порядка // Советское государство и право. - 1982. - № 3. - С. 27-28.
5. Владимиров В.А., Левицкий Г.А. Субъект преступления по советскому уголовному праву. - М.: Госиздат, 1964. – 259 с.
6. Уголовный закон в практике мирового судьи: науч.-практ. пособие / под ред. А.В. Галаховой. М., 2005. // Справочная правовая система «Гарант-Максимум». – М.: ГАРАНТ-Москва, 2010.

IV. Электронные ресурсы

1. Государственная поддержка. Схема субсидирования [Электронный ресурс] // Малый и средний бизнес Чувашии. <http://gov.cap.ru/hierarhy.asp?page=./170617/230503> (дата обращения: 19.02.2016).
2. Доклад о развитии малого и среднего предпринимательства Чувашской Республики в январе-сентябре 2010 года [Электронный ресурс] // Малый и средний бизнес Чувашии. <http://gov.cap.ru/hierarhy.asp?page= /170617/491104> (дата обращения: 19.02.2011).
3. Ряду предприятий по уплате страховых взносов положены льготы [Электронный ресурс] // Малый и средний бизнес Чувашии. – 12.01.2011. <http://gov.cap.ru/list4/news/rec.aspx?gov_id=142&pos=18&id=1126 604> (дата обращения: 19.02.2016).
4. Формы государственной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства [Электронный ресурс] // Малый и средний бизнес Чувашии. – 14.02.2011. <http://gov.cap.ru/list4/news/rec.aspx?gov_id=142&pos =1&id=1144186> (дата обращения: 19.02.2016).

Приложение 5

Форма справки о проверки в системе «Антиплагиат.вуз»

ОТЧЕТ

по результатам проверки выпускной квалификационной работы
на наличие неправомочных заимствований

Студент _____,
(ФИО)

Группа_____

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в государственном управлении и финансово-экономической деятельности»)

Тема ВКР_____
_____

Результаты автоматизированной проверки ВКР: Система проверки: «Антиплагиат.ВУЗ» (http://chuvsu.antiplagiat.ru)

Дата проверки _____

Процент заимствования_____

Процент правомочного цитирования_____

Процент оригинальности текста_____

Источники цитирования, исключаемые из оценки оригинальности текста

Источник	Доля в тексте (%)	Комментарий о правомочности заимствования

Итоговая оценка оригинальности (%): ____

Руководитель ВКР _____/_____/

С результатами проверки ознакомлен, студент группы _____ _____/_____/

Приложение 6

Образец оформления заявления о соблюдении профессиональной этики при написании ВКР

Ректору ФГБОУ ВО
«Чувашский государственный
университет имени И.Н. Ульянова»
доценту Александрову А.Ю.

студента группы _____
направления подготовки
40.04.01 Юриспруденция
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о соблюдении профессиональной этики
при написании выпускной квалификационной работы

Я, _____,
обучающийся (-аяся) по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова», заявляю, что в моей выпускной квалификационной работе на тему: «_____
_____
_____»,
представленной в Государственную экзаменационную комиссию для публичной защиты, соблюдены правила профессиональной этики, не допускающие наличия плагиата, фальсификации данных и ложного цитирования.

Я ознакомлен с действующими Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (утв.приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636), Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова», согласно которым тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объем заимствований.

_____ / _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

_____
(дата)

Приложение 7

Образец плана-графика выполнения ВКР

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова»

Кафедра публичного права

УТВЕРЖДАЮ
Зав.кафедрой публичного права
_____О.А. Иванова

ПЛАН-ГРАФИК
выполнения выпускной квалификационной работы
в 20___/20___ учебном году

Студента _____
(ФИО)
Место прохождения производственной практики
(преддипломной практики)_____
Научный руководитель_____
Тема ВКР _____

№	Этапы работы	Кол-во стр. текста или др. показатели	Срок выполнения	Сроки консультаций
1	Уточнение темы и консультации у научного руководителя-консультанта по вопросам структуры, содержания, методики и сроков выполнения выпускной квалификационной работы	Подача заявления о выборе ВКР и назначении научного руководителя на выпускающую кафедру		В соответствии с графиком консультаций выпускающей кафедры
2	Актуализация списка необходимой для изучения литературы	Не менее 70 источников		
3	Изучение новой литературы по теме	-		В соответствии с графиком консультаций выпускающей кафедры
4	Анализ практического опыта исследуемой проблемы	Отчет о производственной практике (научно-исследовательской работе)	В соответствии с графиком учебного процесса	В соответствии с графиком консультаций выпускающей кафедры
5	Разработка темы, формулировка основных положений, выводов и практических рекомендаций	Представление чернового варианта рукописи ВКР в печатном или электронном виде по согласованию с научным руководителем		В соответствии с графиком консультаций выпускающей кафедры

6	Консультации и промежуточные доклады руководителю о ходе работы	Введение, главы, заключение, список использованной литературы, приложения	Ежемесячно В период выполнения работы	В соответствии с графиком консультаций выпускающей кафедры
7	Редакционно-техническое оформление текста	-	По ходу выполнения рукописи работы	В соответствии с графиком консультаций выпускающей кафедры
8	Представление завершенной выпускной квалификационной работы руководителю	Предоставление рукописи ВКР (1 экземпляр) в распечатанном по требованиям виде на выпускающую кафедру		В соответствии с графиком индивидуальных консультаций научного руководителя
9	Предварительная защита	Доклад по ВКР		
10	Доработка, устранение отмеченных руководителем и на предварительной защите недостатков	-		
11	Окончательный просмотр работы руководителем, принятие решения о допуске её к защите	Представление сброшюрованной ВКР (1 экземпляр) с пакетом сопроводительных документов на выпускающую кафедру, отзыв научного руководителя, рецензия, акт о внедрении результатов ВКР в практическую деятельность (при наличии)		Не позднее 10 дней до защиты ВКР
12	Защита выпускной квалификационной работы	Публичная защита ВКР	В соответствии с утвержденным расписанием ГИА (защит ВКР)	-

Подпись обучающегося _____

(подпись, ФИО)

Руководитель выпускной квалификационной работы_____

(подпись, ФИО)

Приложение 8

Образец отзыва руководителя выпускной квалификационной работы

Отзыв руководителя о выпускной квалификационной работе

Обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

тема: _____
_____
_____

Направление (специальность) (наименование, шифр) _____
_____
_____

1. Новизна и значимость темы.

_____
_____
_____
_____
_____
_____

2. Характеристика работы обучающегося над темой (оценка исследовательских качеств, объем проанализированного материала, самодисциплина).

_____
_____
_____
_____
_____
_____

3. Оценка полученного результата.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

4. Оценка обучающегося как будущего специалиста (по результатам ВКР).

_____
_____
_____

Руководитель выпускной квалификационной работы _____
_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(ученое звание, ученая степень, место работы, должность)

Ознакомлен: _____ / _____
Подпись / *ФИО обучающегося*
«_____»_____ 20____ г.

Приложение 9

Образец акта о внедрении результатов ВКР

«УТВЕРЖДАЮ»

_____
(должность руководителя)

_____

_____
(наименование организации, учреждения, гос. органа)

_____
(ФИО руководителя)

_____
(подпись руководителя, дата)

АКТ
о внедрении результатов выпускной квалификационной работы
(магистерской диссертации)

Настоящим подтверждается, что результаты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) на тему: «_____», выполненной обучающимся ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» по направлению 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в корпоративном управлении и финансово-экономической деятельности»_____
ФИО полностью)

внедрены в практическую деятельность_____
(указать структурное подразделение учреждения, гос.органа, организации)

и используются_____
_____.
(указать конкретный способ практического применения результатов ВКР)

Должность руководителя
структурного подразделения гос. органа
(организации, учреждения) _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Приложение 10

Образец оформления отзыва рецензента на ВКР

Рецензия на выпускную квалификационную работу

Обучающегося _____

_____

(фамилия, имя, отчество)

тема: _____

_____

_____

_____

Направление (специальность) (наименование, шифр) _____

1. Актуальность и новизна темы.

_____

_____

_____

_____

_____

2. Структура работы и ее оценка.

_____

_____

_____

_____

3. Краткая характеристика содержания ВКР (по главам и параграфам).

_____

_____

_____

_____

_____

4. Оценка научных достижений в разработке темы.

_____

_____

_____

_____

5. Оценка практической значимости и новизны выполненной работы.

_____

_____

_____

6. Критические замечания к работе.

_____

_____

_____

7. Рекомендуемая оценка _____

Рецензент _____

_____

(фамилия, имя, отчество)

_____

(ученое звание, ученая степень, место работы, должность)

Приложение 11

Образец оформления заявления обучающегося в апелляционную комиссию

Председателю
апелляционной комиссии ФГБОУ ВО
«ЧГУ им. И.Н. Ульянова»
_____
от обучающегося группы _____
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить для меня повторное проведение защиты выпускной квалификационной в связи с несоблюдением процедуры его (ее) проведения, выразившееся в следующем:
_____
_____
_____
_____.

Отмеченное выше привело к необъективной оценке по итогам защиты выпускной квалификационной работы.

Дата_____

Подпись _____

Заявление принято

Дата _____

Секретарь ГЭК _____ / _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Приложение 12
Образец заявления обучающегося[3]

Заведующему кафедрой публичного права
юридического факультета
ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»
к.ю.н., доценту О.А. Ивановой

студента группы _____
направления подготовки
40.04.01 Юриспруденция
_____

заявление

Прошу разместить мою выпускную квалификационную работу на тему «_____
_____» в электронной библиотечной системе университета в полном объеме (или с учетом изъятия сведений, составляющих действительную коммерческую тайну / составляющих потенциальную коммерческую тайну / составляющих служебную информацию / о персональных данных третьих лиц / относящихся к интеллектуальной собственности / относящихся к экспортному контролю в области образования / относящихся к вопросам обеспечения безопасности / другие).

Дата Подпись

[3] Образец заявления утвержден Положением о порядке размещения и хранения выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» (утверждено Ученым советом ФГБОУ ВО «ЧГУ им.И.Н.Ульянова» 26.12.2017г. (протокол №24).

Приложение 13
Образец заявления на прохождение
государственной итоговой аттестации
с применением дистанционных образовательных технологий

Ректору ФГБОУ ВО «Чувашского
государственного университета им. И.Н.Ульянова»
обучающегося _____
_____
(фамилия, имя, отчество)
_____ курса
_____ формы обучения
_____ факультета
по направлению подготовки/специальности
_____
_____
Место проживания _____
_____
Тел.:_____

Заявление

Прошу Вас разрешить пройти государственную итоговую аттестацию по образовательной программе
_____с
(указать название)
применением дистанционных образовательных технологий по причине_____
_____
_____

1. Я оповещен(а) о необходимости предъявления паспорта для идентификации личности

   _____ _____
   (подпись) (дата)
2. Я подтверждаю, что обеспечен (а) всем необходимым для этого оборудованием, а именно:
   - персональным компьютером;
   - web-камерой со встроенным или внешним микрофоном с достаточно высоким разрешением;
   - наушниками (либо колонками).

   _____ _____
   (подпись) (дата)
3. Я подтверждаю, что ПК, посредством которого я предполагаю проходить государственную итоговую аттестацию:

   - подключен к сети Интернет со скоростью не менее 2 Мбит/с;
   - операционная система не ниже Windows XP;
   - установлен современный браузер с поддержкой HTML5: Chrome, FireFox, Edge, Yandex;
   - разрешение экрана не ниже 1280x1024.

   _____ _____
   (подпись) (дата)
4. Я подтверждаю, что предупрежден (а) о том, что в случае невозможности установить интернет-соединение в течение 15 минут в день и время, установленные расписанием государственной итоговой аттестации, эти мероприятия будут перенесены на другой день, предусмотренные расписанием ГИА.

   _____ _____
   (подпись) (дата)
5. Я подтверждаю, что предупрежден (а) о переносе государственного экзамена на другое время в период работы экзаменационной комиссии в случае длительного технического сбоя в работе

оборудования или канала связи (в течение 15 минут и более), препятствующего проведению государственной итоговой аттестации, Я обязан (а) предоставить документ, подтверждающей невозможность устранения с моей стороны препятствий для установления связи. В случае, если будет невозможно установить длительный технический сбой в работе оборудования или канала связи (в течение 15 минут и более) при проведении повторного прохождения ГИА, я предупрежден (а) об отчислении по причине неявки на ГИА по неуважительной причине.

_____ _____

(подпись) (дата)

6. Я ознакомлен (а) с Порядком организации и проведения ГИА обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий университета и согласен (на), что в случае невыполнения мной условий этого порядка буду отчислен, как не прошедший (ая) государственную итоговую аттестацию.

_____ _____

(подпись) (дата)

Изменения и дополнения программы государственной итоговой аттестации

Раздел программы ГИА	Содержание изменений (дополнений)	Внесены выпускающей кафедрой, № и дата протокола	Утверждены на заседании Методической комиссии, №, дата протокола, подпись