

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: **Министерство образования и науки Российской Федерации**
ФИО: Кандрашина Елена Александровна **Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**
Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический **высшего образования**
университет» **«Самарский государственный экономический университет»**
Дата подписания: 24.07.2024 16:09:49
Уникальный программный ключ: **Институт права**
2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

Кафедра правового обеспечения экономической деятельности

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета
(№10 от 30.05.2024 г.)

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Наименование направления подготовки: 40.04.01 «Юриспруденция»

Образовательная программа: «Прокурорская и правозащитная деятельность»

Квалификация (степень) выпускника - магистр

Самара 2024 г.

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**

Общие положения

Государственная итоговая аттестация (ГИА) обучающихся по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» программе «Прокурорская и правозащитная деятельность» проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты выпускной квалификационной работы (ВКР).

Уровень образования - магистратура.

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 магистратуры - ВКР выполняется в форме выпускной квалификационной 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 № 275-ОВ от 28.04.2023 г.).

Важное значение для выполнения выпускной квалификационной работы имеет правильный выбор темы. Как правило, она должна совпадать с темой научно-исследовательской работы, выполняемой бакалавром в период обучения, являясь её продолжением и углублением. Также, бакалавры могут выбрать тему выпускной квалификационной работы самостоятельно, руководствуясь потребностями предприятий и организаций, интересом к проблеме, личными предпочтениями, практическим опытом.

Студент должен руководствоваться примерным перечнем тем выпускных работ, однако он может предложить собственную тему, если она соответствует направлению и профилю подготовки, по которому он обучался, и обосновать целесообразность ее выбора.

Выбрав тему, необходимо согласовать ее с научным руководителем и написать заявление на имя заведующего кафедрой.

Выпускная квалификационная работа может быть выполнена в форме стартапа (далее-ВКР-С). Вопросы организации подготовки ВКР в форме стартапа, порядок выполнения ВКР-С в форме стартапа регламентируются Положением о защите выпускной квалификационной работы в форме стартапа по образовательным программам высшего образования ФГАОУ ВО СГЭУ (утв. Приказом и.о. ректора № 635-ОВ от 24.10.2022 г.).

ВКР, выполняемые по некоммерческой и/или социальной проблематике, в том числе в форме стартапа, могут реализовываться как компонент «Общественного проекта “Обучение служением”». Выпускная квалификационная работа в форме общественного проекта — это работа над общественным проектом, готовым для системной реализации, выполненная и представленная к защите, демонстрирующая уровень подготовленности выпускников к самостоятельной профессиональной деятельности (см. Методические рекомендации по реализации модуля «Обучение служением» в образовательных организациях высшего образования Российской Федерации, утв. приказом Минобрнауки России МН-11/418-ОП от 16.02.2024 г.)

После издания приказа об утверждении тем выпускных квалификационных работ и руководителей каждому студенту выдается задание на выпускную квалификационную работу.

Изменение темы ВКР возможно не позднее, чем за два месяца, а уточнение темы не позднее, чем за месяц до предполагаемой даты защиты на основании личного заявления студента, согласованного с руководителем на имя заведующего кафедрой.

1.2. Примерный перечень тем ВКР

1. Актуальные направления деятельности органов прокуратуры по правовому просвещению населения.
2. Акты прокурорского реагирования: классификация и методика составления.
3. Взаимодействие органов прокуратуры и суда в государственном механизме России.
4. Выявление и предупреждение органами прокуратуры вовлечения несовершеннолетних в незаконных оборот наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов.
5. Выявление и предупреждение органами прокуратуры фактов склонения несовершеннолетних к суициду.

6. Выявление и устранение органами прокуратуры причин и условий преступности несовершеннолетних.
7. Деятельность органов прокуратуры по выявлению и ограничению доступа к информационным ресурсам в соответствии с законодательством Российской Федерации и ее совершенствование.
8. Деятельность органов прокуратуры по выявлению и устранению насилия в образовательных учреждениях.
9. Деятельность органов прокуратуры по предупреждению беспризорности и безнадзорности несовершеннолетних.
10. Деятельность природоохранных прокуратур по выявлению и устранению причин преступных посягательств на сохранность лесных и иных насаждений.
11. Защита жилищных прав детей-сирот средствами прокурорского надзора.
12. Защита прокурором в судебном порядке экологических прав граждан.
13. Защита прокурором права граждан на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления.
14. Механизм организации и проведения органами прокуратуры антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов.
15. Обращение прокурора в арбитражный суд с иском о признании сделок недействительными.
16. Организационно-методические и правовые основы прокурорского надзора за исполнением законов в сфере образования.
17. Организационно-методические и правовые основы прокурорского надзора за исполнением законов о контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для государственных и муниципальных нужд.
18. Организационные и методические основы деятельности прокурора по надзору за исполнением законов в сфере здравоохранения.
19. Основные формы и принципы правозащитной деятельности
20. Особенности прокурорского надзора за исполнением законодательства об отходах производства и потребления.
21. Особенности прокурорского надзора за расследованием уголовных дел в особом порядке о применении принудительных мер медицинского характера.
22. Полномочия прокурора в гражданском и административном судопроизводстве: понятие и порядок возникновения
23. Правовые и организационные основы цифровизации органов прокуратуры РФ.
24. Предупреждение органами прокуратуры преступлений, связанных с неисполнением профессиональных обязанностей.
25. Предупреждение органами прокуратуры преступности сотрудников органов внутренних дел.
26. Преступления, совершаемые с использованием информационно-коммуникационных технологий, и их предупреждение.
27. Прокурорский надзор за исполнением законов в сфере патриотического воспитания молодежи.
28. Прокурорский надзор за исполнением законов органами дознания в стадии возбуждения уголовного дела.
29. Прокурорский надзор за исполнением законодательства о противодействии экстремизму и терроризму.
30. Прокурорский надзор за соблюдением прав и свобод детей инвалидов и детей с ограниченными возможностями в образовательных учреждениях.
31. Прокурорский надзор за соблюдением трудовых прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
32. Прокурорский надзор как вид государственного надзора.
33. Противодействие коррупции как приоритетное направление деятельности органов прокуратуры РФ.
34. Процессуально-правовой статус прокурора в суде с участием присяжных заседателей.
35. Процессуальные права и обязанности прокурора. Различия в полномочиях прокурора в гражданском и административном судопроизводстве, в гражданском и арбитражном процессе.
36. Роль органов прокуратуры в предупреждении преступлений против половой неприкосновенности и полового развития несовершеннолетних.
37. Роль органов прокуратуры в формировании и реализации антикоррупционной политики России.

38. Соблюдение законности при осуществлении оперативно-розыскной деятельности средствами прокурорского надзора.
39. Современные проблемы правовой регламентации предостережения прокурора и практика его применения.
40. Соотношение правовых основ и нравственных начал в деятельности органов прокуратуры РФ.
41. Соотношение прокурорского надзора и судебного контроля на досудебных стадиях уголовного судопроизводства.
42. Тенденции развития функций прокуратуры Российской Федерации на современном этапе.
43. Участие прокурора в административном судопроизводстве.
44. Участие прокурора в предварительном слушании: проблемы и пути их решения.
45. Участие прокурора в рассмотрении дел, возникающих из семейных правоотношений.
46. Участие прокурора в рассмотрении судами дел, возникающих из гражданских и трудовых правоотношений

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: магистратуры – 80 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 мене 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 абзачного 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 абзачного 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 абзачного отступа, без точки в конце названия.

Пример:

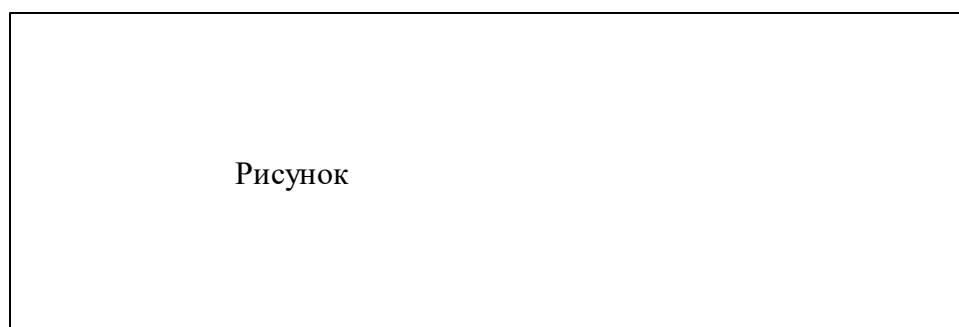


Рисунок 1.1 – Название рисунка

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.ssylna_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 менее 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 Приложения

3. Обязанности и ответственность руководителя ВКР

Для подготовки ВКР за обучающимся приказом ректора закрепляется руководитель ВКР из числа работников СГЭУ 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 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 магистратуры подлежат рецензированию. Для проведения рецензирования, ВКР направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не работающих в университете и являющихся специалистами в соответствующей области профессиональной деятельности. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет в университет письменную рецензию на указанную работу.

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется не менее чем двум рецензентам.

Рекомендуемый объем рецензии составляет 1-2 страницы.

Кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в ГЭК не позднее, чем за два календарных дня до защиты ВКР.

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 - 70%.

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 Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГАОУ ВО «СГЭУ», (утв. Приказом и.о. ректора № 275-ОВ от 28.04.2023 г.).

Защита ВКР, выполненной в форме стартапа и/или общественного проекта проводится в соответствии с п. 4 Положения о защите выпускной квалификационной работы в форме стартапа по образовательным программам высшего образования ФГАОУ ВО СГЭУ (утв. Приказом и.о. ректора № 635-ОВ от 24.10.2022 г.) и с учетом Методических рекомендаций по реализации модуля «Обучение служением» в образовательных организациях высшего образования Российской Федерации, утв. приказом Минобрнауки России МН-11/418-ОП от 16.02.2024г. при разработке общественного проекта.

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

Перед началом заседания ГЭК секретарь комиссии проверяет оснащение аудитории необходимыми техническими средствами.

Обучающийся, на защите которого присутствуют руководитель и (или) рецензент (при защите ВКР специалистов и магистров), по согласованию с председателем комиссии приглашается к защите с учетом пожеланий очередности руководителя (и рецензента). При необходимости этот порядок может быть изменен по решению председателя ГЭК.

Перед выступлением обучающегося по поручению председателя государственной экзаменационной комиссии секретарь комиссии оглашает отзыв руководителя (и рецензию - при защите ВКР специалистов и магистров). В том случае, если на защите присутствуют руководитель и/или рецензент, свой отзыв (рецензию) они вправе огласить самостоятельно.

Продолжительность выступления обучающегося должна составлять не более 10 минут. Председатель ГЭК вправе прервать обучающегося, вышедшего за пределы временных ограничений.

При необходимости обучающийся в процессе выступления может использовать технические средства, схемы, таблицы, раздаточный, иллюстрационный и презентационный материал.

После выступления обучающегося, члены ГЭК вправе задать ему уточняющие и дополнительные вопросы. После ответа обучающегося на уточняющие и дополнительные вопросы, ему предоставляется возможность ответить на указанные в отзыве и / или рецензии руководителя и (или) рецензента замечания (при наличии).

После окончания процедуры защиты ВКР всех обучающихся ГЭК в присутствии секретаря проводит закрытое обсуждение с целью определения результатов защиты. В это время обучающиеся и иные лица не вправе находиться в аудитории, где проводится обсуждение результатов.

В случае расхождения мнений членов комиссии спорные вопросы решаются голосованием, при этом председатель ГЭК обладает правом решающего голоса.

После окончания обсуждения и выставления оценок председатель ГЭК оглашает результаты защиты ВКР обучающимся. Оглашение результатов защиты ВКР, производится в день защиты ВКР непосредственно после ее завершения, обсуждения результатов и выставления оценок.

В процессе оглашения результатов защиты ВКР председатель ГЭК вправе отметить обучающихся, показавших наиболее высокий уровень знаний, и назвать обучающихся, чьи ответы имели существенные недостатки.

7. Фонд оценочных средств

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

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-1 - Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

| Планируемые результаты обучения по программе | Планируемые результаты обучения по дисциплине | | |
|--|---|---|--------------------------------------|
| | ПК-1.1. Знать | ПК-1.2. Уметь | ПК-1.3. Владеть (иметь навыки) |
| Пороговый | концептуальные положения отраслевых и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права, | устанавливать фактические обстоятельства дела, в том числе осуществляя процесс доказывания, устанавливать соответствие или несоответствие признаков реального фактического обстоятельства признакам юридического факта, | подготовки правоприменительных актов |

| | | | |
|-------------|---|--|---------------------------------------|
| Стандартный | техничко-юридические приёмы установления фактических обстоятельств в сложившейся социальной ситуации, | определять юридическую природу конкретных фактических обстоятельств, | навыками правовой квалификации, |
| Повышенный | понятие и признаки юридических доказательств, надлежащие способы их фиксации, основные принципы разграничения компетенции органов государственной власти местного самоуправления в сфере правоприменительной деятельности | определять совокупность правовых последствий установленных фактических обстоятельств | установления фактической основы дела, |

ПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу правовых актов

| | | | |
|--|--|---|---|
| Планируемые результаты обучения по программе | Планируемые результаты обучения по дисциплине | | |
| | ПК-2.1: Знать: | ПК-2.2: Уметь: | ПК-2.3: Владеть (иметь навыки): |
| Пороговый | содержание должностных обязанностей основных юридических профессий, | составлять суждения по правовым вопросам | мобилизовать усилия для решения поставленной профессиональной задачи, |
| Стандартный | требования профессиональной этики юриста, | демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения, | навыками применения на практике требований профессиональной этики юриста и имеющихся профессиональных знаний, |
| Повышенный | положения действующего законодательства и правоприменительную практику в необходимых | проводить экспертизу правовых актов, | навыками анализа проектов правовых актов и подготовки заключений по результатам антикоррупционной экспертизы правовых актов |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | для подготовки экспертных юридических заключений | | |
|--|--|--|--|

ПК-3 - Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе, в состязательных процессах.

| Планируемые результаты обучения по программе | Планируемые результаты обучения по дисциплине | | |
|--|---|---|--|
| | ПК-3.1. Знать | ПК-3.2. Уметь | ПК-3.3. Владеть (иметь навыки) |
| Пороговый | содержание понятия "позиция по делу", | выработать алгоритм деятельности по формированию позиции по делу, | приёмами толкования правовых актов |
| Стандартный | этапы анализа спорного правоотношения, | различать факты и фактические обстоятельства, в | навыками анализа и применения судебной практики и судебной статистики, |
| Повышенный | понятие, способы и особенности отдельных видов толкования | выбрать оптимальный способ и порядок защиты нарушенных и оспариваемых интересов | навыками подготовки проектов судебных актов по делам различной категории |

ПК-4. Способен анализировать результаты научных исследований, применять их в решении конкретных научно-исследовательских задач в сфере науки и правоприменения, самостоятельно осуществлять научное исследование в области права

| Планируемые результаты обучения по программе | Планируемые результаты обучения по дисциплине | | |
|--|--|---|---|
| | ПК-4.1. Знать | ПК-4.2. Уметь | ПК-4.3. Владеть (иметь навыки) |
| Пороговый | историю развития конкретной научной проблемы, её роль в изучаемом научном направлении, | обосновывать выбранное научное направление, | методами организации и проведения НИР по избранному направлению исследования, |

| | | | |
|-------------|--|---|---|
| Стандартный | средства и методы решения задач в исследуемой области, | определять цели и задачи исследования, подбирать средства и оптимальные методы для решения поставленных задач в научном исследовании, | современными информационными технологиями как при организации, так и при проведении научных исследований, |
| Повышенный | методы организации и проведения научно-исследовательской работы (НИР) в соответствующей области исследования | пользоваться методиками проведения научных исследований | методами анализа и самоанализа |

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-1 - Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения

| Планируемые результаты обучения по программе | Планируемые результаты обучения по дисциплине | | |
|--|---|---|---|
| | ОПК-1.1. Знать | ОПК-1.2. Уметь | ОПК-1.3. Владеть (иметь навыки) |
| Пороговый | нестандартные ситуации правоприменительной практики | оценивать вводные данные конкретной жизненной ситуации с позиции права | навыками определения оптимального варианта юридического решения из нескольких возможных |
| Стандартный | сущность и содержание нестандартных ситуаций правоприменительной практики | характеризовать содержание вводных данных конкретной жизненной ситуации с позиции права | навыками оценки качества определения оптимального варианта юридического решения из нескольких возможных |
| Повышенный | методы применения нестандартных ситуаций правоприменительной практики | анализировать вводные данные конкретной жизненной ситуации с позиции права | навыками определения и применения оптимального варианта юридического решения из нескольких возможных |

ОПК-2 - Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов

| Планируемые результаты обучения по программе | Планируемые результаты обучения по дисциплине | | |
|--|--|---|--|
| | ОПК-2.1: Знать: | ОПК-2.2: Уметь: | ОПК-2.3: Владеть (иметь навыки): |
| Пороговый | виды, принципы юридической экспертизы | определять цель и предмет юридической экспертизы | навыками формулирования вопросов юридической экспертизы |
| Стандартный | этапы экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов | определять совокупность действий, необходимых на каждом этапе юридической экспертизы | навыками проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов |
| Повышенный | правила и регламенты подготовки экспертных юридических заключений в соответствии с предметной сферой своей профессиональной деятельности | давать экспертные юридические заключения в соответствии с предметной сферой своей профессиональной деятельности | навыками подготовки экспертных юридических заключений в соответствии с предметной сферой своей профессиональной деятельности |

ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права

| Планируемые результаты обучения по программе | Планируемые результаты обучения по дисциплине | | |
|--|---|---|---|
| | ОПК-3.1. Знать | ОПК-3.2. Уметь | ОПК-3.3. Владеть (иметь навыки) |
| Пороговый | признаки пробелов и коллизий норм права | определять наличие пробелов и коллизий норм права | навыками выявления пробелов и коллизий норм права |

| | | | |
|-------------|---|--|--|
| Стандартный | приемы и способы толкования норм права | использовать различные способы толкования для уяснения их содержания | навыками уяснения смысла и содержания норм права |
| Повышенный | значение толкования правовых норм в процессе реализации права | разъяснять смысл и содержание правовых норм | навыками профессионального решения правовой коллизии |

ОПК-4 - Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах

| | | | |
|--|--|--|---|
| Планируемые результаты обучения по программе | Планируемые результаты обучения по дисциплине | | |
| | ОПК-4.1: Знать: | ОПК-4.2: Уметь: | ОПК-4.3: Владеть (иметь навыки): |
| Пороговый | приемы и способы построения юридического документа и ведения профессионального спора | юридически грамотно строить устную и письменную речь | навыками ведения юридической полемики и юридической аргументации |
| Стандартный | юридическую терминологию | профессионально использовать юридическую терминологию в устной и письменной речи | навыками профессиональной коммуникации, корректного ведения профессионального спора |
| Повышенный | юридические формулировки фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения вопроса в определенной сфере общественных отношений | юридически грамотно выразить правовую позицию | навыками устного и письменного выражения своей правовой позиции, в том числе в состязательных процессах |

ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов

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

| | | | |
|-------------|--|--|--|
| | ОПК-5.1: Знать: | ОПК-5.2: Уметь: | ОПК-5.3: Владеть (иметь навыки): |
| Пороговый | условия и обстоятельства, свидетельствующие о необходимости составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с их отраслевой принадлежностью | юридической техники, применяемые в процессе составления юридических документов и разработки проектов нормативных правовых актов. | навыками подготовки правового акта в соответствии с отраслевой принадлежностью общественных отношений |
| Стандартный | виды и структуру нормативных правовых актов и иных юридических документов | определять структуру юридического акта с учетом их уровня и специфики | навыками проектирования структуры правового акта |
| Повышенный | правила юридической техники, применяемые в процессе составления юридических документов и разработки проектов нормативных правовых актов | применять правила юридической техники в профессиональной деятельности | навыками подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов по правилам юридической техники |

ОПК-6 - Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений

| | | | |
|--|--|--|--|
| Планируемые результаты обучения по программе | Планируемые результаты обучения по дисциплине | | |
| | ОПК- 6.1 Знать | ОПК-6.2 Уметь | ОПК – 6.3 Владеть (иметь навыки) |
| Пороговый | правила правовой культуры и значение актуальных правовых знаний в профессиональной деятельности характеристики коррупционных | руководствоваться принципами законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражд- | навыками честного и добросовестного исполнения профессиональных обязанностей навыками по пресечению коррупционного поведения, предотвращению и |

| | | | |
|-------------|--|--|---|
| | рисков и признаки коррупционного поведения | данина в профессиональной деятельности юриста выявлять признаки конфликта интересов, коррупционных правонарушений | устранению конфликта интересов, пресечения коррупционных правонарушений |
| Стандартный | сущность и назначение правовой культуры актуальных правовых знаний в профессиональной деятельности коррупционных рисков и признаки коррупционного поведения | Характеризовать принципы законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина в профессиональной деятельности юриста оценивать и содействовать его пресечению выявлять признаки конфликта интересов, коррупционных правонарушений | принимать самостоятельные решения в области честного и добросовестного исполнения профессиональных обязанностей навыками по пресечению коррупционного поведения, предотвращению и устранению конфликта интересов, пресечения коррупционных, основываясь на действующем законодательстве |
| Повышенный | методы определения сущности и назначения правовой культуры актуальных правовых знаний в профессиональной деятельности возникновения коррупционных рисков и признаки коррупционного поведения | формулировать и анализировать принципы законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина в профессиональной деятельности юриста оценивать и содействовать его пресечению выявлять признаки конфликта интересов, коррупционных правонарушений | принимать меры по пресечению коррупционных (иных) правонарушений и навыки самостоятельных решений в области честного и добросовестного исполнения профессиональных я, предотвращению и устранению конфликта интересов, основываясь на действующем законодательстве |

ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

| | | | |
|--|---|---------------|----------------------------------|
| Планируемые результаты обучения по программе | Планируемые результаты обучения по дисциплине | | |
| | ОПК- 7.1 Знать | ОПК-7.2 Уметь | ОПК – 7.3 Владеть (иметь навыки) |

| | | | |
|-------------|---|--|---|
| Пороговый | информационные источники получения юридически значимой информации, включая профессиональные базы данных | получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию | навыками обработки и систематизации информации в соответствии с поставленной целью |
| Стандартный | современные информационные технологии, которые используются в профессиональной деятельности юриста | получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию | навыками применения профессиональных баз данных и информационных технологий в профессиональной деятельности |
| Повышенный | Знает требования информационной безопасности в сфере своей профессиональной деятельности | решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности | навыками обеспечения информационной безопасности своей профессиональной деятельности |

Универсальные компетенции (УК)

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

| Планируемые результаты обучения по программе | Планируемые результаты обучения по дисциплине | | |
|--|---|--|--|
| | УК-1.1. Знать | УК-1.2. Уметь | УК-1.3. Владеть (иметь навыки) |
| Пороговый | основные принципы системного подхода | осуществлять систематизацию информации | навыками научного поиска, сбора и обработки информации по проблемной ситуации |
| Стандартный | методы системного анализа. | осуществлять систематизацию информации, проводить ее критический анализа. | навыками научного поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации по проблемной ситуации |
| Повышенный | основные принципы системного подхода и методы системного анализа. | осуществлять систематизацию информации, проводить ее критический анализа и обобщения | Владеет навыками научного поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; разработки и обоснования плана действий по решению проблемной ситуации |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | щать результаты анализа для решения поставленной задачи. | |
|--|--|--|--|

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

| | | | |
|--|--|---|--|
| Планируемые результаты обучения по программе | Планируемые результаты обучения по дисциплине | | |
| | УК-2.1. Знать | УК-2.2. Уметь | УК-2.3. Владеть (иметь навыки) |
| Пороговый | основы проектной работы. | выбирать оптимальный способ решения общих задач. | приемами решения общих задач проекта. |
| Стандартный | некоторые способы управления проектом. | выбирать способ решения общих задач. | приемами решения общих задач проекта, выбирая оптимальный способ решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. |
| Повышенный | способы управления проектом на всех этапах его жизненного цикла. | выбирать оптимальный способ решения конкретных задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. | приемами решения конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. |

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

| | | | |
|--|--|---------------|--------------------------------|
| Планируемые результаты обучения по программе | Планируемые результаты обучения по дисциплине | | |
| | УК-3.1. Знать | УК-3.2. Уметь | УК-3.3. Владеть (иметь навыки) |

| | | | |
|---|---|--|---|
| Пороговый | общие формы организации деятельности коллектива; | создавать в коллективе психологически безопасную доброжелательную среду; учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы коллег; | навыками постановки цели в условиях командой работы; |
| Стандартный | психологию межличностных отношений в группах разного возраста; | предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий; | способами управления командной работой в решении поставленных задач; |
| Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному) | основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели; | планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды; | навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон. |

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

| Планируемые результаты обучения по программе | Планируемые результаты обучения по дисциплине | | |
|--|--|--|---|
| | УК-4.1. Знать | УК-4.2. Уметь | УК-4.3. Владеть (иметь навыки) |
| Пороговый | базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса); базовые нормы употребления лексики и фонетики; | воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую / запрашиваемую информацию; понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, | навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языке в устной и письменной формах; навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | | <p>публицистических и прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр / проспектов), научно-популярных и научных текстов, блогов / веб-сайтов; детально понимать общественно-политические, публицистические (медийные) тексты, а также письма личного характера; выделять значимую / запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера;</p> <p>начинать, вести / поддерживать и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном</p> | |
| Стандартный (в дополнение к пороговому) | <p>требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры;</p> <p>основные способы работы над языковым и речевым материалом;</p> | <p>начинать, вести / поддерживать и заканчивать диалог-обмен мнениями и диалог-интервью / собеседование при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоев в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ)</p> | <p>стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов в деловой коммуникации</p> |
| Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному) | <p>основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании</p> | <p>делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение;</p> | <p>компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объ-</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети Интернет, текстовых редакторов и т.д.) | в области письма: заполнять формуляры и бланки прагматического характера; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), а также записать тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике; поддерживать контакты при помощи электронной почты; оформлять Curriculum Vitae / Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу, выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций и т.д.) | активными и субъективными, социокультурными причинами; приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы |
|--|--|--|--|

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

| Планируемые результаты обучения по программе | Планируемые результаты обучения по дисциплине | | |
|--|---|---|---|
| | УК-5.1. Знать | УК-5.2. Уметь | УК-5.3. Владеть (иметь навыки) |
| Пороговый | об историческом наследии и социокультурных традиций России | учитывать особенности межкультурного взаимодействия | навыками поддержания принципов недискриминационного взаимодействия |
| Стандартный | об историческом наследии и социокультурных традиций различных социальных групп России | учитывать особенности межкультурного взаимодействия на основе использования основных философских идей и категорий | навыками поддержания принципов недискриминационного взаимодействия, способен определять цели и задачи межкультурного профессионального взаимодействия |
| Повышенный | об историческом наследии и социокультурных | учитывать особенности межкультурного взаимодействия | навыками поддержания принципов недискриминационного взаимодействия, |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | традиций 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 | действия на основе использования основных философских идей и категорий, с учетом исторического развития и социально-этического контекста | определяет цели и задачи межкультурного профессионального взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных ценностных систем |
|--|--|--|---|

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и 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) |
| Пороговый | приоритеты собственной деятельности. | определять приоритеты профессионального роста. | навыками выстраивания гибкой профессиональной траектории. |
| Стандартный | приоритеты собственной деятельности, свои ресурсы. | определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности. | навыками выстраивания гибкой профессиональной траектории, используя инструменты непрерывного образования. |
| Повышенный | приоритеты собственной деятельности, свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные). | определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям. | навыками выстраивания гибкой профессиональной траектории, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда. |

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания результатов ВКР.

Цель подготовки и защиты бакалаврской работы состоит в том, чтобы показать уровень подготовки выпускника, профессиональное владение им теорией и практикой менеджмента в соответствии с профильной направленностью образовательной программы, умение самостоятельно с использованием стандартных методик проводить сбор, систематизацию и обработку информации, необходимой для решения конкретных задач управления в организации, и делать выводы на основании анализа полученных данных.

Критерии оценки :

| Оценка | Содержание ВКР | Процедура защиты |
|---------------------|---|--|
| Отлично | Работа свидетельствует о наличии фундаментальных теоретических и практических знаний выпускника, содержит элементы научного исследования: анализировать литературу, анализировать фактический материал, проводить элементарные исследования по отбору, обработке и систематизации материала. Оформление работы соответствует требованиям, предъявляемым к ВКР | При защите выпускник показывает знание темы, оперирует данными материалов исследования. Во время доклада представлена презентация, наглядные пособия, раздаточный материал, свободно отвечает на поставленные комиссией вопросы. |
| Хорошо | Работа свидетельствует о наличии знаний по соответствующему направлению подготовки; представляет собой законченную разработку по заявленной теме; свидетельствует об умении автора работать с литературой, содержит элементы исследования. Присутствуют незначительные замечания по оформлению работы | При защите выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует материалами работы. Во время доклада представлена презентация, наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал. Без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы. |
| Удовлетворительно | Работа имеет теоретическую и практическую части, однако при обзоре литературы не освещены различные точки зрения по разрабатываемой теме, не сформулировано авторское отношение к ним, не обоснована авторская позиция; характеристика результатов исследования не обоснована; заключение не содержит конкретные выводы из проведенной работы и предложения по их реализации. | При защите студент-выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание проблемы, не всегда дает исчерпывающие ответы на вопросы членов комиссии. Во время доклада представлена презентация, не представлен раздаточный материал и наглядные пособия. |
| Неудовлетворительно | Работа структурирована, имеет все составляющие, однако во введении не обоснована актуальность, нет анализа изучаемой проблемы на предприятии, в работе нет выводов. В отзыве научного руководителя имеются критические замечания. Оформление работы не соответствует требованиям, предъявляемым к ВКР | При защите бакалаврской выпускной квалификационной работы студент-выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по разрабатываемой теме. Не представлены презентация, раздаточный материал, наглядные пособия. |

8. Процедура апелляции по результатам государственных итоговых аттестационных испытаний

Процедура апелляции устанавливается в соответствии с Положением 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 № 275-ОВ от 28.04.2023 г.).

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

9.1 Литература:

9.1.1. Основная литература

Кириллова, Н. П. Прокурорский надзор : учебник и практикум для вузов / Н. П. Кириллова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 349 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16639-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536197>

Прокурорский надзор. Общая часть : учебник для вузов / О. С. Капинус [и др.] ; под общей редакцией О. С. Капинус ; под научной редакцией А. Ю. Винокурова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15983-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537366>

Прокурорский надзор. Особенная и Специальная части : учебник для вузов / О. С. Капинус [и др.] ; под общей редакцией О. С. Капинус ; под научной редакцией А. Ю. Винокурова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 462 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15984-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537367>

Агапов, А. Б. Административное право. Общая часть : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 13-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 493 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17486-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537800>

Агапов, А. Б. Административное право. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 13-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 444 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17487-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533184>

Стахов, А. И. Административное право России : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 685 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14101-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542693>

Арбитражное процессуальное право : учебник для вузов / С. Ф. Афанасьев [и др.] ; под редакцией С. Ф. Афанасьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 717 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16413-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544918>

9.1.2. Дополнительная литература

Винокуров, А. Ю. Прокурорский надзор : учебник для вузов / А. Ю. Винокуров, Ю. Е. Винокуров ; под общей редакцией А. Ю. Винокурова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16371-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535798>

Винокуров, Ю. Е. Прокурорский надзор. Практикум : учебное пособие для вузов / Ю. Е. Винокуров, А. Ю. Винокуров ; под общей редакцией А. Ю. Винокурова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06060-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555036>

Бобров, В. К. Прокурорский надзор : учебник и практикум для вузов / В. К. Бобров. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 224 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15663-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535852>

Вишнякова, А. С. Административное право. Практикум : учебное пособие для вузов / А. С. Вишнякова, А. Б. Агапов ; под редакцией А. Б. Агапова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01112-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536892>

Административное право : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 480 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18590-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536500>

Конин, Н. М. Административное право : учебник для вузов / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 459 с. — (Высшее образование). —

ISBN 978-5-534-15765-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536034>

Административное право. Практикум : учебное пособие для вузов / Н. М. Конин [и др.] ; под общей редакцией Н. М. Кониной, Е. И. Маториной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 356 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06047-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536111>

Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации : учебник для вузов / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18580-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536340>

Власов, А. А. Арбитражный процесс России : учебник и практикум для вузов / А. А. Власов, Н. А. Суторин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15526-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543421>

9.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business
2. 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 «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://www.minfin.ru/>)
3. Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.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

| Наименование специального помещения | Оборудование |
|---|---|
| Аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, 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 |
| Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования | Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования |