

**ПРИДНЕСТРОВСКАЯ МОЛДАВСКАЯ РЕСПУБЛИКА
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Т. Г. ШЕВЧЕНКО»**

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА ГОСУДАРСТВЕННО-ПРАВОВЫХ ДИСЦИПЛИН

Утверждено:
на заседании Ученого совета
юридического факультета
Протокол № 4 от «05» декабря 2024 г.
Председатель Ученого совета
юридического факультета
профессор  Е.В. Лысенко

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по основной образовательной программе академической магистратуры**

Направление подготовки – 40.04.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

**Профиль – «Административно-процессуальная деятельность
государственных органов»**

Квалификация выпускника – магистр

Трудоемкость (в зачетных единицах) – 6 з. е.

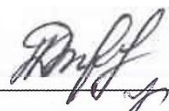
Сроки проведения на очной форме обучения 09.06.2025г. по 05.07.2025г.

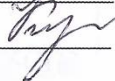
Тирасполь, 2024 г.

Согласовано:

И.о. начальника УМУ

Главный специалист ОП УМУ





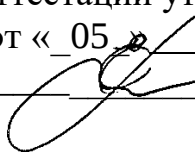
А. В. Деткова

И.В. Курленкова

Программа Государственной итоговой аттестации утверждена

Ученым советом ЮФ, протокол №_4_ от «_05_» декабря 2024 г.

Председатель Ученого совета ЮФ _____ Е.В. Лысенко

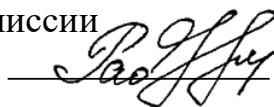


Программа Государственной итоговой аттестации одобрена учебно-

методической комиссией ЮФ, протокол №_3_ от «_05_» ноября 2024 г.

Председатель учебно-методической комиссии

ЮФ



Я.В. Радченко

Программа Государственной итоговой аттестации рассмотрена на заседании
кафедры государственно-правовых дисциплин

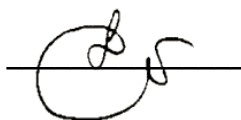
протокол №_2_ от «_17_» октября 2024 г.

Зав. кафедры государственно-правовых дисциплин



Демина Т.А.

Программу составили: Демина Т.А.



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Условия подготовки и процедура проведения ГИА.....	7
3. Порядок подачи и рассмотрения апелляции.....	9
4. Перечень технических средств для проведения ГИА.....	9
4.1 Требования к компетенциям выпускника.....	10
4.2 Перечень технических средств, наглядных пособий необходимых для проведения ГИА.....	10
5. Требования к выпускной квалификационной работе и критерии ее оценки.....	11
5.1. Общие положения.....	11
5.2. Перечень компетенций, проверяемых на защите выпускной квалификационной работы.....	14
5.3. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы.....	14
5.4. Порядок подготовки и сроки представления выпускной квалификационной работы..	24
5.5. Рецензирование выпускной квалификационной работы.....	24
5.6. Порядок защиты выпускной квалификационной работы.....	25
5.7. Оценка выпускной квалификационной работы.....	28
5.8. Рекомендуемая литература.....	31

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки 5.40.04.01 Юриспруденция квалификация (степень) «Магистр», профиль «Административно-процессуальная деятельность государственных органов» является завершающим этапом процесса обучения в высшем учебном заведении и включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы магистра (далее по тексту -ВКРМ). Государственная итоговая аттестация обеспечивает выявление и оценку теоретической подготовки к решению профессиональных задач магистров, готовность к основным видам профессиональной деятельности, обеспечивает проверку формирования у студентов общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»».

Проведение ГИА обеспечивается юридическим факультетом ГОУ ПГУ им. Т.Г. Шевченко. Деканат юридического факультета использует средства, необходимые для организации образовательной деятельности, при проведении ГИА обучающихся. Вид, форма проведения ГИА, ее структура и содержание устанавливаются факультетом в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта и Положением «О порядке проведения и организации государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (в действующей редакции).

Срок проведения ГИА устанавливается юридическим факультетом с учетом необходимости завершения ГИА в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция». Не допускается взимание платы с обучающихся, освоивших программу магистратуры (далее обучающихся) за прохождение ГИА. Аттестационные испытания не могут быть заменены оценкой качества освоения ООП путем осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи документа о высшем образовании и о квалификации государственного образца, установленного Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики.

Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится в соответствии с требованиями Положения «О порядке проведения и организации государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» в действующей редакции, и с учетом их индивидуальных особенностей.

Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта.

Задачами государственной итоговой аттестации подготовки магистров направления 40.04.01 Юриспруденция, профиль подготовки «Административно-процессуальная деятельность государственных органов» является определение теоретической и практической подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач, соответствующих квалификации магистра.

Государственная итоговая аттестация проводится после освоения обучающимися основной образовательной программы теоретического обучения и прохождения соответствующих практик.

К итоговым аттестационным испытаниям допускается лицо, завершившее теоретическое и практическое обучение по основной образовательной программе по

направлению 40.04.01 Юриспруденция профиль подготовки «Административно-процессуальная деятельность государственных органов».

Области профессиональной деятельности сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу магистратуры (далее – выпускники), могут осуществлять профессиональную деятельность:

01 Образование и наука (в сферах: профессионального обучения, среднего профессионального и высшего образования, дополнительного образования; научных исследований);

09 Юриспруденция (в сферах: деятельности органов публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры; консультирования и представительства в гражданских делах; консультирования и представительства в уголовных делах; консультирования и представительства в связи с трудовыми и экологическими спорами).

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

Типы задач профессиональной деятельности выпускника:

Нормотворческий

- Осуществление деятельности по правовому сопровождению и контролю соответствия деятельности субъектов нормотворческого процесса.

Правоприменительный

- Применение правовых актов в сфере частного права в соответствии с законодательством Российской Федерации, ПМР;

Экспертно-аналитический

- Участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции

Консультационный

- Осуществление консультационной деятельности в сфере частного права организационно-управленческий;

Организационно-управленческий

- Осуществление и реализация управленческих инноваций в профессиональной деятельности

Педагогический;

- Преподавание юридических дисциплин по программам высшего образования и среднего профессионального образования

Научно-исследовательский

- Проведение научных исследований в области юриспруденции в рамках проблематики научных специальностей права

Перечень основных объектов (или областей знания) профессиональной деятельности выпускников:

- общественные отношения в сфере реализации правовых норм,
- общественные отношения в сфере обеспечения законности и правопорядка

Более того, обучающийся должен обладать гражданской зрелостью и высокой общественной активностью, профессиональной этикой, правовой и психологической культурой, испытывать глубокое уважение к закону и бережно относиться к социальным ценностям правового государства, чести и достоинству гражданина.

Место ГИА в структуре ООП

Государственная итоговая аттестация является самостоятельным элементом Учебного плана и Основной образовательной программы подготовки магистров «Административно-процессуальная деятельность государственных органов» по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» и выступает как самостоятельный этап,

завершающий обучение по профилю подготовки «Административно-процессуальная деятельность государственных органов».

Требования к уровню подготовки выпускника по результатам ГИА

Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы

Выпускник должен обладать следующими *универсальными* компетенциями

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 ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач. УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности. УК-1.3. Владеет методологией системного и критического анализа проблемных ситуаций; методиками постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегий действий.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления УК-2.2. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения УК-2.3. Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования, планирует необходимые ресурсы, осуществляет мониторинг хода реализации проекта
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную	УК-3.1. Вырабатывает и организует работу команды, делегирует полномочия, осуществляет контроль за выполнением поставленных задач, принимает ответственность за общий результат УК-3.3. Разрешает конфликты и

	стратегию для достижения поставленной цели	регулирует психологический климат в команде УК-3.4. Организует обучение членов команды с учетом их потребностей и анализирует полученные результаты
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического профессионального взаимодействия	УК-4.1. Знает правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации, современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках. УК-4.2. Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия. УК-4.3. Владеет методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Анализирует и учитывает в профессиональной деятельности универсальные закономерности исторического и социокультурного развития общества УК-5.2. Занимает осознанную и ответственную гражданскую позицию, принимая и учитывая в профессиональной деятельности социально-исторические и этические ценности межкультурного общества УК-5.3. Проявляет уважение к особенностям развития культуры различных народов и учитывает этно-конфессиональное разнообразие современной цивилизации в профессиональной деятельности
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье сбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Реализует возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков в процессе непрерывного самообразования УК-6.2. Определяет стратегию личного развития и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию

		развития в соответствии с динамично изменяющимися требованиями рынка труда и стратегии личного развития
--	--	---

Выпускник должен обладать следующими **общепрофессиональными** компетенциями:

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Юридический анализ	ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.1. Знает, как анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики, а также правила организации процесса принятия оптимальных вариантов решений при осуществлении профессиональной деятельности. ОПК-1.2. Анализирует правовые ситуации, по которым в правоприменительной практике не сформированы единообразные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуации). ОПК-1.3. Предлагает правоприменительные решения по нестандартным правовым ситуациям с учетом возможных правовых последствий
Юридическая экспертиза	ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2.1. Знает и понимает принципы составления и разработки экспертных юридических заключений, а также механизм проведения экспертиз нормативных (индивидуальных) правовых актов. ОПК-2.2. Умеет соблюдать правила нормотворческой техники, регламентирующие внешнее оформление юридических заключений и экспертиз нормативных правовых актов, требования к их структуре и содержанию, а

		также существующие правила и приемы изложения норм права - язык нормативных актов. ОПК-2.3. Владеет навыками самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов в своей профессиональной деятельности.
Толкование права	ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	ОПК-3.1 Знает принципы и средства анализа нормы права в целях юридической оценки фактов и обстоятельств в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права ОПК-3.2. Выявляет смысл правовых норм с помощью приемов и способов толкования, в том числе при наличии пробелов и коллизий нормах права ОПК-3.3. Интерпретирует путем толкования содержание общеправовых категорий применительно к отрасли права, ключевых отраслевых правовых категорий и понятий, в том числе с учетом их толкования высшими судебными органами
Юридическая аргументация	ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4.1 Знает, как правильно применять основные юридические понятия и категории; ОПК-4.2. Аргументирует собственную правовую позицию по делу в письменной и устной форме ОПК-4.2. Излагает аргументированные возражения против правовой позиции другой стороны в состязательных процессах
Юридическое письмо	ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты	ОПК-5.1. Самостоятельно составляет отдельные отраслевые юридические документы, используя

	нормативных (индивидуальных) правовых актов	юридическую технику ОПК-5.2. Самостоятельно составляет проекты отраслевых нормативных правовых актов, используя юридическую технику ОПК-5.3. Самостоятельно составляет проекты отраслевых индивидуальных правовых актов, используя юридическую технику
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. Объясняет содержание и значение принципов этики юриста, создает условия для соблюдения этики юриста и правил служебного этикета, предупреждает о последствиях их несоблюдения. ОПК-6.2. Формирует нетерпимость к коррупционному поведению, объясняет природу и негативные последствия коррупции для общества и государства, последствия коррупционного поведения, содержание мер, направленных на профилактику и борьбу с коррупционными правонарушениями. ОПК-6.3. Проверяет сведения и документы, касающиеся государственной и муниципальной службы, на соответствие антикоррупционным требованиям с целью профилактики коррупции и пресечения коррупционных (иных) правонарушений
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. Знает базовые компьютерные программы обеспечения работы с текстами и табличными данными в профессиональной деятельности ОПК-7.1. Решает задачи профессиональной деятельности с применением

		отраслевых информационных систем и сервисов с соблюдением требований информационной безопасности ОПК-7.2. Использует информацию, содержащуюся в отраслевых базах данных, для решения задач профессиональной деятельности
--	--	--

Выпускник должен обладать следующими *профессиональными* компетенциями:

Задачи профессиональной деятельности	Объекты или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание
1	2	3	4	5
Тип задач профессиональной деятельности: нормотворческий				Анализ требований к профессиональным компетенциям, предъявляемым к выпускникам на рынке труда; квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей с учетом области и вида их служебной деятельности; обобщение, проведение консультаций с ведущими работодателями отрасли, в которой востребованы выпускники, иных источников
Осуществление деятельности по правовому сопровождению и контролю соответствия деятельности субъектов нормотворческого процесса		ПК-1 Способен разрабатывать нормативные правовые акты в сфере частного права	ПК- 1.1 Формулирует основания, принципы и особенности процесса нормотворческой деятельности, выделяет стадии нормотворческой процедуры ПК-1.2. Осуществляет классификацию нормативных правовых актов, анализирует особенности разработки нормативных правовых актов в зависимости от уровня нормотворчества в сфере частного права ПК-1.3. Владеет навыками формулирования юридических дефиниций и юридических норм в сфере частного права	
Тип задач профессиональной деятельности: правоприменительный				

Применение правовых актов в сфере частного права в соответствии с законодательством Российской Федерации, ПМР	09 Юриспруденция (в сферах: деятельности органов публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры; консультирования и представительства в гражданских делах)	ПК-2 Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, а также готовность решать сложные правовые задачи правоприменительной практики	ПК-2.1 Квалифицированно применяет нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, выбирает оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела ПК-2.2 Анализирует и реализует нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности, применяет правовой инструментарий для решения профессиональных задач и оформления правоприменительных актов ПК-2.3 Анализирует правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач, эффективно и целенаправленно решает правовые задачи правоприменительной практики	Анализ требований к профессиональным компетенциям, предъявляемым к выпускникам на рынке труда; квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей с учетом области и вида их служебной деятельности; обобщение, проведение консультаций с ведущими работодателями отрасли, в которой востребованы выпускники, иных источников
Тип задач профессиональной деятельности: экспертно-аналитический				
Проведение правовой, в том числе антикоррупционной экспертизы правовых документов, экспертно-аналитическое	09 Юриспруденция (в сферах: деятельности органов публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры;	ПК-3 Способность участвовать в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них	ПК-3.1 Составляет квалифицированные юридические документы и заключения ПК-3.2 Анализирует основания и стадии проведения правовой	Анализ требований к профессиональным компетенциям, предъявляемым к выпускникам на рынке труда; квалификационных требований к

обеспечение юридической деятельности	консультирования и представительства в гражданских делах)	положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	экспертизы, в том числе антикоррупционной ПК-3.3 Участвует в оценке проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, на предмет их соответствия действующему законодательству в рамках поставленной задачи	специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей с учетом области и вида их служебной деятельности; обобщение, проведение консультаций с ведущими работодателями отрасли, в которой востребованы выпускники, иных источников
Тип задач профессиональной деятельности: консультационный				
Осуществление консультационной деятельности в сфере частного права в целях защиты их прав, свобод и интересов; консультирование по правовым вопросам	09 Юриспруденция (в сферах: деятельности органов публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры; консультирования и представительства в гражданских делах)	ПК-4 Способность оказывать правовую помощь физическим и юридическим лицам, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-4.1 Ориентируется в нормативном материале находит правовую основу для дачи консультаций и решения проблемы; анализирует способы оказания правовой помощи и предлагает оптимальные варианты решения ситуации ПК-4.2 Анализирует различные правовые явления, юридические факты, правовые нормы и правовые отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности, применяет правила подготовки процессуальной документации	Анализ требований к профессиональным компетенциям, предъявляемым к выпускникам на рынке труда; квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей с учетом области и вида их служебной деятельности; обобщение, проведение консультаций с ведущими работодателями отрасли, в которой востребованы

			ПК-4.3 Квалифицирует юридические факты и обстоятельства, разъясняет участникам правоотношений особенности применения материального и процессуального законодательства Российской Федерации; составляет квалифицированные юридические документы и заключения	выпускники, иных источников
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий				
Осуществление организационно-управленческих функций; организация управленческих процессов в органах власти и управления, органах местного самоуправления, административно-управленческих подразделениях организаций и учреждений	09 Юриспруденция (в сферах: деятельности органов публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры; консультирования и представительства в гражданских делах)	ПК-5 Способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	ПК-5.1 Определяет цели и формулирует задачи управленческого решения ПК-5.2 Применяет соответствующие стоящим задачам методы анализа управленческих инноваций в профессиональной деятельности, реализует оптимальные способы управления ПК-5.3 Разрабатывает правила и процедуры взаимодействия в организации, осуществляет принятие необходимых мер правового регулирования и (или) защиты интересов субъектов правовых отношений	Анализ требований к профессиональным компетенциям, предъявляемым к выпускникам на рынке труда; квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей с учетом области и вида их служебной деятельности; обобщение, проведение консультаций с ведущими работодателями отрасли, в которой востребованы выпускники, иных источников
Тип задач профессиональной деятельности: педагогический				

Преподавание юридических дисциплин, юридическое воспитание, педагогическое обеспечение юридической деятельности	09 Юриспруденция (в сферах: деятельности органов публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры; консультирования и представительства в гражданских делах)	ПК-6 Способен преподавать юридические дисциплины по программам высшего образования и среднего профессионального образования в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры	ПК-6.1 Проводит занятия семинарского типа, по юридическим дисциплинам по программам высшего образования и среднего профессионального образования в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры ПК-6.2 Составляет учебно-методические материалы для проведения занятий семинарского типа по юридическим дисциплинам по программам высшего образования и среднего профессионального образования в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры ПК-6.3 Проводит работу по правовому воспитанию обучающихся	Анализ требований к профессиональным компетенциям, предъявляемым к выпускникам на рынке труда; квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей с учетом области и вида их служебной деятельности; обобщение, проведение консультаций с ведущими работодателями отрасли, в которой востребованы выпускники, иных источников
Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский				
Проведение научных исследований в области юриспруденции, изучение и критический анализ теории и практики в сфере юриспруденции и иных общественных наук	09 Юриспруденция (в сферах: деятельности органов публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры; консультирования и представительства в гражданских делах)	ПК-7 Способен проводить научные исследования в области юриспруденции в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры	ПК-7.1. Проводит научные исследования с использованием методов в области юриспруденции в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры ПК-7.2. Публично представляет результаты научных исследований	Анализ требований к профессиональным компетенциям, предъявляемым к выпускникам на рынке труда; квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям,

	делах)		исследований в области юриспруденции ПК-7.3. Готовит научные публикации по результатам научных исследований в области юриспруденции в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры	которые необходимы для замещения должностей с учетом области и вида их служебной деятельности; обобщение, проведение консультаций с ведущими работодателями отрасли, в которой востребованы выпускники, иных источников
--	--------	--	--	---

Виды государственной итоговой аттестации

К видам государственной итоговой аттестации обучающихся по программе магистратуры, профиль подготовки «Административно-процессуальная деятельность государственных органов» согласно ФГОС ВО и учебному плану относится:

- Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (далее по тексту - ВКРМ).

2. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

ГИА проводится в сроки, обозначенные учебным планом по направлению подготовки.

К защите выпускной квалификационной работы допускается обучающийся на основании приказа о допуске к государственной итоговой аттестации, успешно сдавший государственный экзамен, представивший выпускную квалификационную работу и получивший отзыв научного руководителя, и рецензию, получивший отчет-анализ текста работы на предмет степени самостоятельности выполнения выпускной квалификационной работы (отчет на антиплагиат). Доля заимствований в тексте и доля цитирований, используемых в тексте, не могут превышать 20% каждая.

За шесть месяцев до начала экзамена до сведения обучающихся выпускных групп доводится программа ГИА.

Для проведения ГИА создается государственная экзаменационная комиссия, состав которой утверждается приказом по университету.

Сдача ГИА осуществляется на заседаниях Государственной экзаменационной комиссии, которые проводятся отдельно по каждому этапу.

Защита выпускной квалификационной работы специалиста – далее ВКРМ, является одной из форм государственной итоговой аттестации выпускников юридического факультета ГОУ ПГУ им. Т.Г. Шевченко.

ВКРМ представляет собой самостоятельно выполненную законченную научно-прикладную исследовательскую квалификационную работу на заданную тему, соответствующая государственному образовательному стандарту высшего образования по программе магистратуры.

ВКРМ должна представлять собой квалификационную работу исследовательского характера, посвященную решению актуальной задачи, имеющей теоретическое или практическое значение для современной науки, содержать совокупность новых научных

результатов и положений, выдвигаемых автором для публичной защиты, иметь внутреннее единство и отображать ход и результаты разработки выбранной темы.

Защита ВКРМ проводится только при наличии у лиц, входящих в состав ГЭК текста выполненной работы и письменного отзыва научного руководителя, а также рецензента.

ВКРМ в виде сброшюрованной рукописи, подписанная обучающимся, представляется на кафедру не менее чем за 10 дней до назначенного срока защиты вместе с письменным отзывом научного руководителя. Для проведения внешнего рецензирования ВКР направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета. Рецензент проводит анализ ВКРМ и представляет в Университет письменную рецензию на указанную работу.

Общая окончательная оценка выставляется на заключительном закрытом заседании ГЭК коллегиально. Решение принимается простым большинством голосов, голос председателя является превалирующим.

Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую государственную аттестацию, определяются оценками «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «Неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

Если при подготовке ответа на государственном экзамене обучающийся использовал заранее подготовленные письменные материалы, технические средства, не предусмотренные процедурой проведения экзамена, комиссия вправе прервать экзамен и удалить обучающегося из аудитории.

В протокол при этом вносится оценка «неудовлетворительно», вследствие чего обучающийся считается не прошедшим ГИА.

На основании успешного прохождения итоговых аттестационных испытаний выпускнику присваивается квалификация «магистр» и выдается диплом государственного образца о высшем образовании.

Обучающиеся Университета, не прошедшие ГИА или получившие неудовлетворительные результаты, вправе пройти ГИА повторно не ранее чем через год и не более чем через пять лет после прохождения ГИА впервые.

Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз.

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на период времени, установленный приказом ректора, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе.

Повторное прохождение ГИА осуществляется на безвозмездной основе.

При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением деканата факультета ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

Обучающиеся Университета, не проходившие ГИА по уважительной причине (медицинские показания или иные исключительные случаи, документально подтвержденные) могут пройти аттестационные испытания в индивидуальные сроки без отчисления из Университета. Для этого организуются дополнительные заседания ГЭК не позднее четырех месяцев после подачи заявления и предоставления соответствующих документов. Изменение сроков прохождения ГИА оформляется приказом по Университету.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

Аттестуемый имеет право подать в ГАК письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в ГАК не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в ГАК протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы аттестуемого (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо ВКРМ, отзыв руководителя и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКРМ).

Заявление рассматривается в течение не более 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании ГАК, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

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

Апелляционная комиссия на своем заседании принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения ГИА обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения ГИА обучающегося подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии.

Обучающемуся предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные факультетом.

Решение ГАК принимается простым большинством голосов при наличии кворума не менее 2/3 от числа лиц, входящих в ее состав. При равном числе голосов, голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в деканате вместе с протоколами заседаний ГЭК.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Рассмотрение апелляции не является пересдачей аттестационного испытания. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания, проводимое по решению ГАК, осуществляется в присутствии одного представителя апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения выпускника, подавшего апелляцию, в соответствии со стандартом. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА НАПРАВЛЕНИЯ 5.40.04.01 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ» ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ «АДМИНИСТРАТИВНО-ПРОЦЕССУАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ»

4.1. Требования к компетенциям выпускника

При выполнении ВКРМ обучающийся должен показать свою способность, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи в сфере своей профессиональной деятельности, грамотно излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения. ВКРМ является научным исследованием теоретического или прикладного характера, направленным на получение и применение новых знаний. Логическая завершенность ВКРМ подразумевает целостность и внутреннее единство работы, взаимосвязанность цели, задач, методологии, структуры, полноты результатов исследования. Самостоятельность ВКРМ предполагает ее оригинальность, принципиальную новизну излагаемых сведений, положений и выводов концептуально новое обобщение ранее известных сведений и положений. Результаты ВКРМ могут быть использованы как для дальнейших теоретических и прикладных исследований, так и для непосредственного применения в различных областях профессиональной юридической деятельности.

Результатами проверки в ходе защиты ВКРМ должны стать:

Знать: содержание и наиболее дискуссионные проблемы правового обеспечения бизнеса; социальную значимость профессии бизнес-юриста; систему источников в сфере правового сопровождения бизнеса; содержание основных понятий, категорий бизнес-права; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; правовой режим их имущества; основные приемы и способы толкования нормативных правовых актов; систему источников в сфере правового обеспечения предпринимательской деятельности; пробелы, коллизии законодательства; возможные проявления коррупции в тексте проектов и действующих нормативных актов.

Уметь: анализировать основные направления развития современной теоретико-правовой мысли и практики в сфере бизнес-права; проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительное отношение к праву и закону; толковать нормативные правовые акты в сфере бизнес-права; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере бизнес-права; самостоятельно выявлять и формулировать профессиональные проблемы, вести научный поиск, используя теоретические знания и практические навыки.

Владеть: методологической и категориальной основой юридической науки; достаточным уровнем профессионального правосознания; навыками принятия мотивированного, обоснованного решения в конкретной ситуации, исходя из имеющихся материалов; навыками толкования; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, норм предпринимательского права; навыками проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов; навыками участия в проведении и оценке результатов независимой экспертизы проектов нормативных правовых актов; способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере предпринимательского права.

Кроме того, выпускник должен обладать достаточно высоким уровнем профессиональной и общей культуры, социальной ответственности и профессиональной этики, быть приверженцем принципа верховенства закона.

4.2. Перечень технических средств, наглядных пособий необходимых для проведения ГИА

Помещение для проведения государственной итоговой аттестации представляют собой учебную аудиторию, укомплектованную учебной мебелью, методическими и

техническими средствами обучения, дающие студенту возможность продемонстрировать знания, умения и навыки при сдаче государственного экзамена и представления презентационных материалов при защите ВКР. Технические средства обучения представлены проекционным оборудованием (проектор и экран), а также компьютерной техникой.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ СПЕЦИАЛИСТА И КРИТЕРИИ ЕЕ ОЦЕНКИ

5.1. Общие положения

Выпускная квалификационная работа магистра (далее - ВКРМ), выполняемая в виде исследования в период прохождения практики и выполнения научно-исследовательской работы, является заключительным этапом проведения государственных итоговых испытаний и имеет своей целью систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений, общекультурных и профессиональных компетенций выпускника.

ВКРМ должна представлять собой самостоятельную и логически завершенную работу, связанную с решением задач того вида деятельности, к которому готовится магистр (научно-исследовательской, правотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультативной, организационно-управленческой, педагогической).

Тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается кафедрой предпринимательского и трудового права, гражданского права и гражданского процесса. Она направлена на решение профессиональных задач в юридической деятельности в соответствии с ООП направления подготовки 5.40.04.01 «Юриспруденция». Профиль подготовки «Административно-процессуальная деятельность государственных органов».

При выполнении выпускной квалификационной работы, обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

При защите выпускной квалификационной работы в обязательном порядке учитывается уровень речевой культуры выпускника.

Обучающимся предоставляется право выбора темы ВКРМ. Выбор осуществляется исходя из интереса к проблеме, возможности получения фактических данных, а также наличия специальной научной литературы.

При выборе темы обучающийся может руководствоваться перечнем тем ВКРМ, который размещен на сайте выпускающей кафедры, а также имеется на кафедре на бумажном носителе.

Тематика ВКРМ и их руководители определяются выпускающей кафедрой. При определении тематики следует учитывать конкретные задачи в данной области подготовки. Общий перечень тем ВКРМ ежегодно обновляется.

Информация об утвержденных темах, научных руководителях и рецензентах размещается на сайте факультета не позднее, чем за месяц до защиты ВКРМ.

После выбора темы каждому обучающемуся необходимо написать заявление на имя заведующего выпускающей кафедрой. При выборе темы ВКРМ, не включенной в примерный перечень тем, студент должен обосновать целесообразность выбранной темы в своем письменном заявлении.

Научный руководитель назначается обучающемуся из числа профессоров, доцентов, а также высококвалифицированных специалистов учреждений и предприятий в области, касающейся тематики ВКРМ.

По предложению руководителя выпускной квалификационной работы в случае необходимости кафедре предоставляется право приглашать консультантов по отдельным узконаправленным разделам выпускной квалификационной работы за счет лимита времени, отведенного на руководство выпускной квалификационной работой. Консультантами по отдельным разделам ВКРМ могут назначаться профессора и преподаватели высших учебных заведений, а также высококвалифицированные специалисты и научные работники других учреждений и предприятий. Консультанты проверяют соответствующую часть выполненной студентом работы и ставят на ней свою подпись.

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы.

В обязанности руководителя ВКРМ входит:

- составление задания на ВКРМ;
- определение плана-графика выполнения ВКРМ и контроль его выполнения;
- рекомендации по подбору и использованию источников и литературы по теме ВКРМ;
- оказание помощи в разработке структуры (плана) ВКРМ;
- консультирование магистра по вопросам выполнения ВКРМ согласно установленному на семестр графику консультаций;
- анализ текста ВКРМ и рекомендации по его доработке (по отдельным главам, разделам, подразделам);
- оценка степени соответствия ВКРМ требованиям Положения о выпускной квалификационной работе по программам высшего профессионального образования ПГУ им. Т.Г. Шевченко и Положению о порядке проведения проверки курсовых, выпускных квалификационных работ, дипломных работ, магистерских работ на наличие заимствований в ПГУ им. Т.Г. Шевченко;
- информирование о порядке и содержании процедуры защиты ВКРМ (в т.ч. предварительной), о требованиях к студенту;
- консультирование (оказание помощи) в подготовке выступления и подборе наглядных материалов к защите (в т. ч. предварительной);
- содействие в подготовке ВКРМ на внутривузовский или иной конкурс студенческих работ (при необходимости);
- составление письменного отзыва о ВКРМ.

Выпускные квалификационные работы подлежат обязательной проверке в системе «Антиплагиат». Итоговая оценка оригинальности работы должна быть не менее 75%. Если итоговая оценка оригинальности работы будет меньше 75%, то выпускная квалификационная работа не допускается к защите.

Двадцать процентов оригинальности текста ВКРМ дается на использование общепринятой профессиональной терминологии, формул, цитирование специальной литературы.

Руководитель представляет не только отзыв на ВКРМ, но и подписывает отчет о проверке ВКРМ в программе «Антиплагиат».

При отсутствии отчета о проверке и подписи руководителя ВКРМ, ВКРМ к защите не допускается.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ по профилю подготовки «Административно-процессуальная деятельность государственных органов».

1. Обеспечение предоставления государственных услуг и их регламентация как элемент административной реформы.
2. Принципы предоставления государственных услуг.
3. Проблемы оптимизации системы предоставления государственных услуг.
4. Государственный контроль качества оказания государственных услуг.

5. Цифровая трансформация государственных услуг: проблемы и перспективы правового регулирования.
6. Административно-правовое регулирование предоставления электронных государственных услуг.
7. Система органов государственной власти ПМР: развитие конституционной модели.
8. Способы и формы защиты конституционных прав и свобод субъектов предпринимательской деятельности.
9. Конституционный статус личности в ПМР: теоретико-практические проблемы.
10. Лицензирование как форма государственного регулирования предпринимательской деятельности в Приднестровской Молдавской Республике.
11. Совершенствование информационного обеспечения административно-юрисдикционной деятельности таможенных органов Приднестровской Молдавской Республики.
12. Правовая характеристика и практика применения таможенными органами наказаний за административные правонарушения в области таможенного дела (таможенных правил).
13. Актуальные проблемы предупреждения и пресечения таможенными органами Приднестровской Молдавской Республики административных правонарушений в области таможенного дела (таможенных правил).
14. Особенности административного расследования по делам об административных правонарушениях, отнесенных к компетенции таможенных органов Приднестровской Молдавской Республики.
15. Ответственность за нарушение бюджетного законодательства: основания применения и виды
16. Бюджетный контроль в Приднестровской Молдавской Республике: организация и правовое обеспечение
17. Правовое регулирование бюджетного процесса в Приднестровской Молдавской Республике
18. Межбюджетные отношения и принципы их организации на современном этапе
19. Юридическая техника как средство создания нормативно-правового акта
20. Разработка и принятие управленческих решений в ПМР: правовые и организационные аспекты
21. Актуальные проблемы совершенствования антикоррупционных механизмов в деятельности органов государственной власти.
22. Роль и назначение интерпретационной техники в правотворчестве
23. Классные чины, специальные и воинские звания: сравнительная характеристика
24. Режимы военного и чрезвычайного положения: сравнительная характеристика
25. Актуальные направления развития таможенного администрирования в интеграционных экономических условиях. Проблемы и пути совершенствования таможенного администрирования (на примере ПМР);
26. Специальные административно-правовые режимы.
27. Административная ответственность юридических лиц за нарушение налогового законодательства Приднестровской Молдавской Республики.
28. Публичная регистрация юридических фактов.
29. Особенности реализации кадровой политики на государственной службе в Приднестровской Молдавской Республике.
30. Исполнительное производство.
31. Правотворчество органов исполнительной власти в Приднестровской Молдавской Республике: формы и порядок.
32. Контроль судов общей юрисдикции за деятельностью органов исполнительной власти и их должностных лиц.
33. Санкции в исполнительном производстве.

34. Административно-правовые споры: теория и практика.
35. Правовое регулирование выдвижения и регистрации кандидатов: проблемы и пути совершенствования законодательства и практики.
36. Система избирательных комиссий в Приднестровской Молдавской Республике и Российской Федерации: эволюция и перспективы развития
37. Экстраординарные (специальные) административно-правовые режимы: понятие и обоснование необходимости введения
38. Ответственность за нарушение бюджетного законодательства: основание и виды
39. Административная ответственность несовершеннолетних: историко-теоретический и правовой анализ

5.2. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, ПРОВЕРЯЕМЫХ НА ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

При прохождении испытаний государственной итоговой аттестации по образовательной программе по направлению подготовки 5.40.04.01 Юриспруденция, профиль подготовки «Административно-процессуальная деятельность государственных органов» обучающийся при защите выпускной квалификационной работы магистра должен показать владение следующими компетенциями:

Выпускник должен обладать следующими **универсальными** компетенциями

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 ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач. УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности. УК-1.3. Владеет методологией системного и критического анализа проблемных ситуаций; методиками постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегий действий.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления УК-2.2. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения

		УК-2.3. Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования, планирует необходимые ресурсы, осуществляет мониторинг хода реализации проекта
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Вырабатывает и организует работу команды, делегирует полномочия, осуществляет контроль за выполнением поставленных задач, принимает ответственность за общий результат УК-3.3. Разрешает конфликты и регулирует психологический климат в команде УК-3.4. Организует обучение членов команды с учетом их потребностей и анализирует полученные результаты
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического профессионального взаимодействия	УК-4.1. Знает правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации, современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках. УК-4.2. Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия. УК-4.3. Владеет методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Анализирует и учитывает в профессиональной деятельности универсальные закономерности исторического и социокультурного развития общества УК-5.2. Занимает осознанную и ответственную гражданскую позицию, принимая и учитывая в профессиональной деятельности социально-исторические и этические ценности межкультурного общества УК-5.3. Проявляет уважение к особенностям развития культуры различных народов и учитывает этно-конфессиональное разнообразие

		современной цивилизации в профессиональной деятельности
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье и сбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Реализует возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков в процессе непрерывного самообразования УК-6.2. Определяет стратегию личного развития и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию развития в соответствии с динамично изменяющимися требованиями рынка труда и стратегии личного развития

Выпускник должен обладать следующими **общепрофессиональными** компетенциями:

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Юридический анализ	ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.1. Знает, как анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики, а также правила организации процесса принятия оптимальных вариантов решений при осуществлении профессиональной деятельности. ОПК-1.2. Анализирует правовые ситуации, по которым в правоприменительной практике не сформированы единообразные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуации). ОПК-1.3. Предлагает правоприменительные решения по нестандартным правовым ситуациям с учетом возможных правовых последствий
Юридическая экспертиза	ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить	ОПК-2.1. Знает и понимает принципы составления и разработки экспертных юридических заключений, а

	экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	также механизм проведения экспертиз нормативных (индивидуальных) правовых актов. ОПК-2.2. Умеет соблюдать правила нормотворческой техники, регламентирующие внешнее оформление юридических заключений и экспертиз нормативных правовых актов, требования к их структуре и содержанию, а также существующие правила и приемы изложения норм права - язык нормативных актов. ОПК-2.3. Владеет навыками самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов в своей профессиональной деятельности.
Толкование права	ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	ОПК-3.1 Знает принципы и средства анализа нормы права в целях юридической оценки фактов и обстоятельств в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права ОПК-3.2. Выявляет смысл правовых норм с помощью приемов и способов толкования, в том числе при наличии пробелов и коллизий нормах права ОПК-3.3. Интерпретирует путем толкования содержание общеправовых категорий применительно к отрасли права, ключевых отраслевых правовых категорий и понятий, в том числе с учетом их толкования высшими судебными органами
Юридическая аргументация	ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в	ОПК-4.1 Знает, как правильно применять основные юридические понятия и категории;

	состязательных процессах	ОПК-4.2. Аргументирует собственную правовую позицию по делу в письменной и устной форме ОПК-4.2. Излагает аргументированные возражения против правовой позиции другой стороны в состязательных процессах
Юридическое письмо	ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1. Самостоятельно составляет отдельные отраслевые юридические документы, используя юридическую технику ОПК-5.2. Самостоятельно составляет проекты отраслевых нормативных правовых актов, используя юридическую технику ОПК-5.3. Самостоятельно составляет проекты отраслевых индивидуальных правовых актов, используя юридическую технику
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. Объясняет содержание и значение принципов этики юриста, создает условия для соблюдения этики юриста и правил служебного этикета, предупреждает о последствиях их несоблюдения. ОПК-6.2. Формирует нетерпимость к коррупционному поведению, объясняет природу и негативные последствия коррупции для общества и государства, последствия коррупционного поведения, содержание мер, направленных на профилактику и борьбу с коррупционными правонарушениями. ОПК-6.3. Проверяет сведения и документы, касающиеся государственной и муниципальной службы, на соответствие антикоррупционным

		требованиям с целью профилактики коррупции и пресечения коррупционных (иных) правонарушений
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 Знает базовые компьютерные программы обеспечения работы с текстами и табличными данными в профессиональной деятельности ОПК-7.1. Решает задачи профессиональной деятельности с применением отраслевых информационных систем и сервисов с соблюдением требований информационной безопасности ОПК-7.2. Использует информацию, содержащуюся в отраслевых базах данных, для решения задач профессиональной деятельности

Выпускник должен обладать следующими *профессиональными* компетенциями:

Задачи профессиональной деятельности	Объекты или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание
1	2	3	4	5
Тип задач профессиональной деятельности: нормотворческий				Анализ требований к профессиональным компетенциям, предъявляемым к выпускникам
Осуществление деятельности по правовому сопровождению и контролю		ПК-1 Способен разрабатывать нормативные правовые акты в сфере частного права	ПК- 1.1 Формулирует основания, принципы и особенности процесса	

соответствия деятельности субъектов нормотворческого процесса			нормотворческой деятельности, выделяет стадии нормотворческой процедуры ПК-1.2. Осуществляет классификацию нормативных правовых актов, анализирует особенности разработки нормативных правовых актов в зависимости от уровня нормотворчества в сфере частного права ПК-1.3. Владеет навыками формулирования юридических дефиниций и юридических норм в сфере частного права	на рынке труда; квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей с учетом области и вида их служебной деятельности; обобщение, проведение консультаций с ведущими работодателями отрасли, в которой востребованы выпускники, иных источников
Тип задач профессиональной деятельности: правоприменительный				
Применение правовых актов в сфере частного права в соответствии с законодательством Российской Федерации, ПМР	09 Юриспруденция (в сферах: деятельности органов публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры; консультирования и представительства в гражданских делах)	ПК-2 Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, а также готовность решать сложные правовые задачи правоприменительной практики	ПК-2.1 Квалифицированно применяет нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, выбирает оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела ПК-2.2 Анализирует и реализует нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности, применяет правовой инструментальный для решения	Анализ требований к профессиональным компетенциям, предъявляемым к выпускникам на рынке труда; квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей с учетом области и вида их служебной деятельности; обобщение, проведение консультаций с ведущими работодателями

			профессиональных задач и оформления правоприменительных актов ПК-2.3 Анализирует правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач, эффективно и целенаправленно решает правовые задачи правоприменительной практики	отрасли, в которой востребованы выпускники, иных источников
Тип задач профессиональной деятельности: экспертно-аналитический				
Проведение правовой, в том числе антикоррупционной экспертизы правовых документов, экспертно-аналитическое обеспечение юридической деятельности	09 Юриспруденция (в сферах: деятельности органов публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры; консультирования и представительства в гражданских делах)	ПК-3 Способность участвовать в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	ПК-3.1 Составляет квалифицированные юридические документы и заключения ПК-3.2 Анализирует основания и стадии проведения правовой экспертизы, в том числе антикоррупционной ПК-3.3 Участвует в оценке проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, на предмет их соответствия действующему законодательству в рамках поставленной задачи	Анализ требований к профессиональным компетенциям, предъявляемым к выпускникам на рынке труда; квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей с учетом области и вида их служебной деятельности; обобщение, проведение консультаций с ведущими работодателями отрасли, в которой востребованы выпускники, иных источников
Тип задач профессиональной деятельности: консультационный				
Осуществление консультационной	09 Юриспруденция (в сферах:	ПК-4 Способность оказывать правовую помощь	ПК-4.1 Ориентируется в нормативном	Анализ требований к профессиональным

деятельности в сфере частного права в целях защиты их прав, свобод и интересов; консультирование по правовым вопросам	деятельности органов публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры; консультирование и представительства в гражданских делах)	физическим и юридическим лицам, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	материале находит правовую основу для дачи консультаций и решения проблемы; анализирует способы оказания правовой помощи и предлагает оптимальные варианты решения ситуации ПК-4.2 Анализирует различные правовые явления, юридические факты, правовые нормы и правовые отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности, применяет правила подготовки процессуальной документации ПК-4.3 Квалифицирует юридические факты и обстоятельства, разъясняет участникам правоотношений особенности применения материального и процессуального законодательства Российской Федерации; составляет квалифицированные юридические документы и заключения	ым компетенциям, предъявляемым к выпускникам на рынке труда; квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей с учетом области и вида их служебной деятельности; обобщение, проведение консультаций с ведущими работодателями отрасли, в которой востребованы выпускники, иных источников
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий				
Осуществление организационно-управленческих функций; организация управленческих процессов в	09 Юриспруденция (в сферах: деятельности органов публичной власти, в том	ПК-5 Способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной	ПК-5.1 Определяет цели и формулирует задачи управленческого решения ПК-5.2 Применяет	Анализ требований к профессиональным компетенциям, предъявляемым к выпускникам

органах власти и управления, органах местного самоуправления, административных управленческих подразделениях организаций и учреждений	числе судов и органов прокуратуры; консультирования и представительства в гражданских делах)	деятельности	соответствующие стоящим задачам методы анализа управленческих инноваций в профессиональной деятельности, реализует оптимальные способы управления ПК-5.3 Разрабатывает правила и процедуры взаимодействия в организации, осуществляет принятие необходимых мер правового регулирования и (или) защиты интересов субъектов правовых отношений	на рынке труда; квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей с учетом области и вида их служебной деятельности; обобщение, проведение консультаций с ведущими работодателями отрасли, в которой востребованы выпускники, иных источников
Тип задач профессиональной деятельности: педагогический				
Преподавание юридических дисциплин, юридическое воспитание, педагогическое обеспечение юридической деятельности	09 Юриспруденция (в сферах: деятельности органов публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры; консультирования и представительства в гражданских делах)	ПК-6 Способен преподавать юридические дисциплины по программам высшего образования и среднего профессионального образования в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры	ПК-6.1 Проводит занятия семинарского типа, по юридическим дисциплинам по программам высшего образования и среднего профессионального образования в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры ПК-6.2 Составляет учебно-методические материалы для проведения занятий семинарского типа по юридическим дисциплинам по программам высшего образования и среднего	Анализ требований к профессиональным компетенциям, предъявляемым к выпускникам на рынке труда; квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей с учетом области и вида их служебной деятельности; обобщение, проведение консультаций с ведущими работодателями

			профессионального образования в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры ПК-6.3 Проводит работу по правовому воспитанию обучающихся	отрасли, в которой востребованы выпускники, иных источников
Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский				
Проведение научных исследований в области юриспруденции, изучение и критический анализ теории и практики в сфере юриспруденции и иных общественных наук	09 Юриспруденция (в сферах: деятельности органов публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры; консультирования и представительства в гражданских делах)	ПК-7 Способен проводить научные исследования в области юриспруденции в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры	ПК-7.1. Проводит научные исследования с использованием методов в области юриспруденции в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры ПК-7.2. Публично представляет результаты научных исследований в области юриспруденции ПК-7.3. Готовит научные публикации по результатам научных исследований в области юриспруденции в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры	Анализ требований к профессиональным компетенциям, предъявляемым к выпускникам на рынке труда; квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей с учетом области и вида их служебной деятельности; обобщение, проведение консультаций с ведущими работодателями отрасли, в которой востребованы выпускники, иных источников

5.3. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ, СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию

Выпускная квалификационная работа магистра должна содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;

- основную часть;
- заключение;
- библиографию;
- приложение.

Введение представляет собой наиболее ответственную часть магистерской диссертации, поскольку содержит в сжатой форме все фундаментальные положения, обоснованию которых посвящена работа: актуальность выбранной темы, степень ее разработанности, цель и содержание поставленных задач, объект и предмет исследования, избранные методы исследования, его теоретическая, нормативная и эмпирическая основа, научная новизна, положения, выносимые на защиту, их теоретическая значимость и прикладная ценность.

Обоснование актуальности выбранной темы исследования - начальный этап любого исследования, способствующий очертить научную проблему и необходимость ее решения. То, насколько автор умеет выбрать тему и оценить ее с точки зрения своевременности и социальной значимости, характеризует его научную зрелость и профессиональную подготовленность.

Освещение актуальности не должно быть многословным. Необходимо осветить суть проблемной ситуации, из чего и вытекает актуальность темы. Актуальность может быть определена как значимость, проблемность, важность, приоритетность среди других тем.

Любое научное исследование проводится для того, чтобы преодолеть определенные трудности в процессе познания новых явлений, объяснить ранее неизвестные факты или выявить неполноту существующих способов объяснения известных фактов. Актуальность темы определяет потребности общества в получении каких-либо новых знаний в этой области. Как любой другой продукт, ожидаемые новые знания нуждаются в обосновании потребности: кому, для каких целей эти знания нужны, каков объем, качество этих знаний и т.д.

Актуальность темы исследования обычно обосновывается по двум направлениям. Так, анализ ситуации в области исследования на базе литературных источников и научно-исследовательских работ позволяет сделать заключение о недостаточной изученности ряда вопросов, а своевременное выполнение исследований позволит ликвидировать эти пробелы. Или, выполненные магистрантом научные исследования позволят решить востребованную практическую задачу на базе полученных в ВКРМ новых данных.

В рамках ВКРМ по юриспруденции автор должен выбрать конкретный объект исследования и сформулировать предмет исследования. Каждая ВКРМ должна быть направлена на решение некоторых проблем в определенной области юридической науки. Тема ВКРМ определяет ту часть области правовой науки, в которой и существует решаемая автором проблема.

Под объектом исследования понимается то явление (процесс), которое создает изучаемую автором проблемную ситуацию и существует независимо от исследователя.

Основным отличием предмета исследования от объекта исследований является то, что предмет исследования является частью объекта исследования. То есть под предметом исследования понимаются значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, особенности или стороны объекта. В каждом объекте исследования может быть несколько предметов исследования и концентрация исследователя на одном из них означает, что другие предметы исследования остаются в стороне от интересов исследователя.

Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. Объект исследования всегда шире, чем его предмет. Если объект - это область исследования, то предмет - это изучаемый процесс в рамках объекта исследования. В ВКРМ по юриспруденции предметом исследования являются, как правило, правовые нормы и правоприменительная практика.

Предмет - нормы права, регламентирующие лизинговые правоотношения, а также практика их применения.

От обоснования актуальности выбранной темы логично перейти к формулировке целей исследования, а также указать на конкретные задачи, которые предстоит решать в соответствии с поставленной целью.

Цель исследования - желаемый конечный результат научно-исследовательской деятельности студента. Цель работы обычно созвучна названию темы ВКРМ. Целью работы может быть описание нового явления, изучение его характеристик, выявления закономерностей и т.д. Формулировка цели исследований обычно начинается с преамбулы: «разработать...», «установить...», «обосновать...», «выявить...» и т.д.

После формулирования цели формируются задачи исследования. Задачи исследования определяют основные этапы исследования для достижения поставленной цели. При формулировании задач исследования необходимо учитывать, что описание решения этих задач составит содержание глав и параграфов работы, названия которых созвучно поставленным задачам. При определении задач необходимо разбить научные исследования на основные этапы и в соответствии с их содержанием сформулировать задачи исследования. Каждому этапу обычно посвящается отдельная задача. В перечне решаемых задач необходимо выделять наиболее крупные без их дробления на более мелкие задачи. Формулировка задач обычно начинается со слов: «исследовать сущность», «уточнить определение», «систематизировать», «проанализировать», «уточнить и дополнить», «обосновать», «описать», «объяснить», «изучить», «разработать», «провести сравнение», «проверить», «дать характеристику», «показать», «выявить» и др.

После определения объекта и предмета, целей и задач исследования необходимо показать методологическую основу, теоретическую и практическую значимость диссертации, ее нормативную и эмпирическую основы, научную новизну, сформулировать положения, выносимые на защиту.

В методологической основе исследования необходимо раскрыть методы познания, примененные в ВКРМ. Методы науки показывают, как, каким способом она исследует (познает) свой предмет. Метод-способ познания, состоящий из строгого набора правил, средств и приемов познания объективной действительности. В научном познании функционирует сложная, динамичная, субординированная система многообразных методов разных уровней, сфер действия, направленности и т.п., которые всегда реализуются с учетом конкретных условий и предмета исследования.

Многообразные методы классифицируются в зависимости от сферы их применения, роли и места в процессе познания. По степени общности и широте применения выделяют: философские (диалектический, метафизический, феноменологический, герменевтический, метод структурного анализа и др.); общенаучные (анализ и синтез, абстрагирование, обобщение, идеализация, аналогия, индукция, дедукция и др.), специальные (исторический, социологический, математический, кибернетический, статистический, генетический и др.) и частно-научные (метод моделирования, сравнительно-правовой, формально-юридический и т.д.).

Любая наука имеет общеправовую и общенаучную методологию. Например, наука конституционного права использует разнообразные методы познания, апробированные практикой: системный, исторический, формально-юридический, сравнительно-правовой, социологический и другие. Со многими методами обучающиеся ознакомились в курсе теории государства и права.

Использованные методы исследования служат достижению поставленной в работе цели. Перечислять их нужно кратко и содержательно, определяя, что именно исследовалось тем или другим методом. Это даст возможность убедиться в логичности и приемлемости выбора именно этих методов.

При определении нормативной основы студент должен указать, какие нормативные правовые акты использовались при написании ВКРМ.

Наиболее часто используемыми элементами эмпирической базы научных юридических разработок выступают: послания Президента высшему представительному органу, программные документы партий и иных общественных объединений, отчеты Правительства и высших должностных лиц государства; административная, судебная, следственная, адвокатская, медиационная практика; статистические данные о состоянии законодательства, преступности и других правонарушений; результаты репрезентативных конкретно-социологических данных; данные авторского анкетирования; акты официального нормативного и казуального толкования высших судов и международных судебных инстанций; аналитические обзоры и информационные письма государственных органов; рейтинги обсуждаемости законодательных инициатив в блогосфере; результаты медиаисследований и медиааналитики по социально-политическим, юридическим, морально-психологическим вопросам, проводимым авторитетными центрами и коммуникационными группами; данные сравнительно-правового анализа отечественных нормативных, интерпретационных, правоприменительных актов с зарубежными источниками; обзоры, справки, планы, акты проверок, методические рекомендации различных государственных организаций и общественных объединений.

В научной новизне ВКРМ определяется вклад автора в юридическую науку, определяется, чем его работа отличается от других подобных работ. Для ВКРМ вполне достаточно наличие в работе элементов новизны. Такими элементами могут быть и новое понятие, примененное студентом в работе, новый самостоятельно выполненный эксперимент и т.д.

Во введении необходимо осветить практическое значение полученных результатов. В магистерской работе, которая имеет теоретическое значение, нужно изложить сведения о возможном научном внедрении результатов исследований или рекомендации относительно их использования. В работе, которая имеет прикладное значение, - сведения о возможном практическом применении полученных результатов или рекомендациях к применению, в т.ч. информацию о степени их готовности к использованию или масштабам использования.

Основная часть. В основной части ВКРМ должно быть логически последовательно и полно изложено состояние вопроса (проблемы), которым посвящена данная работа. В основной части на основе изучения имеющейся отечественной и зарубежной научной и специальной литературы по исследуемой проблеме, а также нормативных материалов рекомендуется рассмотреть краткую историю вопроса, принятые понятия и классификации, степень проработанности проблемы в ПМР и за рубежом, проанализировать конкретный материал по избранной теме, собранный во время работы над ВКРМ, дать всестороннюю характеристику объекта исследования, сформулировать конкретные практические рекомендации и предложения по совершенствованию исследуемых юридических явлений и процессов.

Основная часть должна содержать рассмотрение и критический анализ различных теоретических концепций, собственную трактовку определенных понятий (авторское определение), критическую оценку либо аргументированное согласие с одной из уже имеющихся точек зрения.

ВКРМ делится на главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Основная часть должна состоять не менее чем из двух глав, разделенных на параграфы. Рекомендуемое число глав в ВКРМ, как правило, три.

Желательно, чтобы главы (и соответственно параграфы) были примерно одинаковыми по объему. Деление работы на главы и параграфы должно служить логике раскрытия темы. Поэтому, с одной стороны, не следует вводить в оглавление структурные единицы, содержательно выходящие за рамки темы или связанные с ней лишь косвенно, а с другой стороны, структурные элементы плана должны структурно полностью раскрывать тему. План ВКРМ - это логическая схема изложения, где все элементы располагаются в четкой смысловой последовательности.

Главы ВКРМ - это основные структурные единицы текста. Название каждой из них нужно сформулировать сжато, лаконично, так, чтобы оно не оказалось шире темы по объему содержания и равновелико ей, так как глава представляет собой только один из аспектов темы и название должно отражать эту подчиненность.

Для обоснования своих суждений, выдвигаемых гипотез, решений различных вопросов могут приводиться выводы, полученные специалистами по данной проблеме. В этих случаях допускается передача чужого мнения в форме свободного изложения либо цитирования работ с обязательной ссылкой в том и другом случае на источник. Цитата, как правило, не должна быть громоздкой, цитировать нужно только то, что имеет непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Из исследования должно просматриваться умение автора сжато, логично и аргументированно излагать материал. Основная часть ВКРМ должна содержать данные, отражающие цель, задачи, существо, методику и основные результаты выполненной научно-исследовательской работы.

Стиль изложения должен быть научным, что предполагает использование принятых в юриспруденции специальных понятий и терминов. Предложения необходимо формулировать таким образом, чтобы исключалась возможность двусмысленного или неопределенного понимания и толкования описанной мысли. Не следует прибегать к искусственному усложнению текста.

Рекомендуемый объем основной части - **70-80 страниц**.

Заключение как самостоятельный раздел работы должно содержать краткий обзор основных аналитических выводов проведенного исследования и описание полученных в ходе него результатов. Следует отметить, что грамотно написанные введение и заключение дают четкое представление о качестве проведенного исследования, круге рассматриваемых вопросов, методах и результатах исследования.

В заключении должны быть представлены:

- общие выводы по результатам работы;
- оценка достоверности полученных результатов и сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ;
- предложения по использованию результатов работы, возможности внедрения разработанных предложений в юридическую практику.

Заключение включает в себя обобщения, общие выводы и, самое главное, конкретные предложения и рекомендации. В целом, представленные в заключении выводы и результаты исследования должны последовательно отражать решение всех задач, поставленных автором в начале работы (во введении), что позволит оценить законченность и полноту проведенного исследования.

Заключение не должно повторять, а должно содержать выводы по материалам исследования, логически стройное изложение полученных итогов в их взаимосвязи с целью и задачами, сформулированными во введении, а также указания на выявленные тенденции, пути дальнейшего исследования проблемы.

Объем заключения не должен превышать **4-5 страниц**.

Библиография

Библиография представляет собой библиографический список использованных источников, указатель библиографически-описанных литературных и документальных письменных источников, используемых при написании ВКРМ. Библиографическим описанием принято называть совокупность библиографических сведений о произведении печати. Источником описания служит титульный лист или обложка. Библиографическое описание должно содержать сведения об источниках, использованных при написании магистерской диссертации. В него необходимо включать только те источники, на которые были сделаны ссылки в тексте работы.

Обзор литературы должен показать осведомленность обучающегося о имеющейся специальной литературе по избранной проблематике, его умение систематизировать источники, определять главное в современном состоянии изучения темы.

Допускается привлечение материалов и данных, полученных с официальных сайтов Интернета. В этом случае необходимо указать точный источник материалов (сайт, дату обращения).

Источниковедческая база ВКРМ должна охватывать не менее **50 источников**.

В приложениях (если таковые имеются) помещаются иллюстративные материалы, имеющие вспомогательное значение (схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения и т.п.). В приложениях рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной ВКРМ, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. Приложения носят вспомогательный характер и на объем ВКРМ не влияют.

Приложения необходимы для того, чтобы освободить основную часть от большого количества вспомогательного материала, а также для обоснования рассуждений и выводов студента.

Требования к оформлению текста, подготовленного с использованием компьютерного набора:

ВКРМ оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.05-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления) и их актуальных редакций.

Изложение текста и оформление работы осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТов 7.32, 2.105 и 6.38:

- формат А4 (210х297);
- ориентация книжная;
- поля страницы: верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм; левое – 30 мм; правое – 15 мм;
- колонтитулы: верхний - 2; нижний - 1,25;
- Шрифт - TimesNewRoman,
- 14 пунктов,
- обычный;
- выравнивание по ширине страницы;
- абзацный отступ 1,27 (5 знаков);
- интервал полуторный;
- текст размещается на одной стороне листа.

Нумерация страниц работы выполняется арабскими цифрами в правом верхнем углу. Нумерация по всему тексту работы сквозная, начинается с титульного листа. Номера страниц на титульном листе и на оглавлении не ставятся. Нумерация начинается с введения, которое является страницей 3.

Площади страниц должны быть использованы в рамках полей полностью.

Приложения (если таковые имеются) не входят в основное содержание работы и не имеют с ней сквозной нумерации. Приложения нумеруются отдельно без знака «№»;

Сноски делаются постраничные внизу страницы, автоматически и печатаются 10 шрифтом через 1 интервал.

Название глав в содержании и в тексте работы оформляется жирным шрифтом прописными (заглавными) буквами. В тексте заголовки располагают посередине страницы без точки на конце. Каждая глава начинается с новой страницы.

Название параграфов в содержании оформляется обычным шрифтом строчными буквами, а в тексте - жирным шрифтом строчными буквами. В тексте перед параграфом делается строчный пробел.

В выпускной квалификационной работе допускается сокращение слов и словосочетаний. Сокращение слов и словосочетаний на русском и иностранных европейских языках оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.11 и ГОСТ 7.12. Применение в ВКРМ сокращений, не предусмотренных вышеуказанными стандартами,

или условных обозначений предполагает наличие перечня сокращений и условных обозначений. Наличие перечня не исключает расшифровку сокращения и условного обозначения при первом упоминании в тексте. Перечень помещают после основного текста. Перечень следует располагать столбцом. Слева в алфавитном порядке или в порядке их первого упоминания в тексте приводят сокращения или условные обозначения, справа - их детальную расшифровку. Наличие перечня указывают в оглавлении ВКРМ.

При указании перед фамилиями ученой степени, должности или профессии допускают следующие сокращения:

Д-р юрид. наук - доктор юридических наук.

Канд. юрид. наук - кандидат юридических наук.

Проф. - профессор.

Преп. - преподаватель.

Ст. преп. - старший преподаватель.

Ст. науч. сотр. - старший научный сотрудник.

Допускается использование аббревиатур (Собрание актов законодательства Приднестровской Молдавской Республики - САЗ ПМР). При необходимости ввести сокращение слова или словосочетания (кроме общепринятых случаев сокращения, таких как «и др.», 2008 г.) следует указать полный вариант. Например, Министерство иностранных дел Приднестровской Молдавской Республики (далее по тексту – МИД ПМР; Гражданский кодекс Приднестровской Молдавской Республики (далее по тексту – ГК ПМР).

В ВКРМ может размещаться иллюстративный материал, который представляется рисунками, фотографиями, картами, графиками, чертежами, схемами, диаграммами и другим подобным материалом. Иллюстрации, используемые в ВКРМ, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости - в приложении к ВКРМ. Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы. На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте ВКРМ. При ссылке следует писать слово «Рисунок» с указанием его номера. Иллюстративный материал оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

Если в ВКРМ используют таблицы, то их размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости - в приложении к ВКРМ. Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы. На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте ВКРМ. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера. Перечень таблиц указывают в списке иллюстративного материала. Таблицы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

Цвет шрифта должен быть черным.

Главы работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части и обозначаться арабскими цифрами без точки.

Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. В конце номера параграфа ставится точка.

Библиографические ссылки.

Важным моментом при написании ВКРМ является оформление ссылок на используемые источники. При использовании в тексте информации из источника, описание которого включено в список использованной литературы, в тексте работы необходима библиографическая ссылка. Библиографическая ссылка - это описание источника цитаты, а ее назначение - указание на источник используемого материала.

Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата документа и служит источником библиографической информации о документах - объектах ссылки. Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом,

рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики.

При оформлении выпускной квалификационной работы магистра юридического факультета ПГУ им. Т.Г. Шевченко используются подстрочные ссылки. При оформлении подстрочного цитирования после окончания цитаты ставится соответствующее цифровое обозначение и внизу страницы указываются полные выходные данные литературного источника, включая страницу, на которой располагается цитата.

Для оформления постраничных ссылок используется меню «ссылки, вставить сноску» текстового редактора Microsoft Word. Подстрочные ссылки помещаются в нижней части страницы под чертой и нумеруются на каждой странице.

Оформление ссылок должно соответствовать ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Библиографическая ссылка выполняется шрифтом TimesNewRoman, 10 шрифт, через один интервал.

При оформлении выпускной квалификационной работы используются подстрочные ссылки, помещаются в нижней части страницы под специальной чертой и нумеруются на каждой странице. В сноске указываются:

- 1) фамилия и инициалы автора;
- 2) название работы (без кавычек);
- 3) место издания (без слова «город»);
- 4) год издания (без слова «год»);
- 5) номер страницы, на которой опубликована цитируемая мысль.

Заголовок описания в библиографической ссылке на произведение одного, двух и трех авторов является обязательным.

При необходимости в заголовке библиографической ссылки на произведение четырех и более авторов могут быть указаны имена всех авторов или первых трех с добавлением слов «и др.».

Если учебник написан коллективом авторов, то указывается, под чьей редакцией учебник издан (правильное название учебника дано на оборотной стороне титульной страницы).

При последовательном расположении первичной и повторной ссылок текст повторной ссылки заменяют словами «Там же». В повторной ссылке на другую страницу к словам «Там же» добавляют номер страницы (Там же. С.55), в повторной ссылке на другой том (часть, выпуск и т.п.) документа к словам «Там же» добавляют номер тома (Там же. Т.2. С.111).

Если одна и та же работа цитируется несколько раз, то полностью выходные данные источника выносятся в сноску только один раз при первой ссылке. В последующих ссылках указываются фамилия и инициалы автора цитируемой работы, ставится точка, далее пишется «Указ.соч.» и номер страницы. Подобное упрощение в ссылках невозможно, когда используется несколько работ одного и того же автора. В этом случае в последующих ссылках кроме фамилии и инициалов автора указывается название работы и номер страницы цитируемого источника.

Повторную ссылку на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для его идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него. Выбранный прием сокращения библиографических сведений используется единообразно для данного документа.

Правила оформления ссылок и примечаний

В работе используются подстрочная библиографическая ссылка и сноски: Шрифт - 10, TimesNewRoman. Они содержат различные дополнения, пояснения к тексту, а также указывают на источник, из которого заимствована цитата или фактологический материал.

Для связи ссылки с текстом служат знаки сносок. Их ставят в тексте у того места, где нужно сослаться на какой-либо источник или дать пояснение, а также перед самой ссылкой. Знаками сносок служат арабские цифры.

При использовании компьютерного набора используется меню "Вставка", затем - "Сноска".

Пример:

1. Малюшин судебного правотворчества // Администратор суда. -2008.- № 2. -С. 16.
2. Лившиц теория права: краткий очерк. - М., 1992. С.46.
3. Лившиц . – Указ.соч. С. 7. – повторная сноска
4. См. подробно: Верецагин правотворчество в России. Сравнительно-правовые аспекты М., 2004. 344 с. 5. См. об этом: Проблемы теории государства и права / Под ред. -М., 2001. С. 118.
6. Цит. по: Сопельцева Президента Российской Федерации, прекратившего исполнение своих полномочий // Конституционное и муниципальное право. -2005. -№ 5. С. 22-26.
7. Цит. по: Мишин право буржуазных стран. - М., 1961. С. 19-20.
8. Там же. – повторная сноска
9. Послание Президента РФ Федеральному Собранию РФ от 01.01.2001 Общими силами - к подъему России // Российская газета. 1998. от 18 февр.
10. Warren Ch. Congress, the Constitution and the Supreme Court.N. Y. London, 1968. P. 12.
11. СЗ РФ. 2001. № 2. Ст. 163.
12. Зорькин Председателя Конституционного Суда Российской Федерации на VII Всероссийском съезде судей // [элек. рес.] Официальный сайт Конституционного Суда РФ: www.ksrf.ru/news/02.htm. (дат.обр. 11.10.2009).
13. Российская Федерация: оценка национальной системы финансовой отчетности. Доклад Всемирного Банка. - 2001. [элек. рес.] http://www.worldbank.org.ru/ECA/Russia.nsf/cfaa_rus.pdf. (дат.обр. 15.04 2009).
14. Маслов и модели менеджмента качества в сфере государственного и муниципального управления в Российской Федерации // Реформы и право. -2008. -№ 3. СПС «КонсультантПлюс» (дата обр. 25.09.2010).

Оформление списка литературы и источников, текста ВКРМ

В ВКРМ список литературы и источников имеет следующую структуру:

- 1) Нормативно-правовые акты
 - 2) Материалы судебной практики
 - 3) Учебники, монографии
 - 4) Диссертации и авторефераты диссертаций
 - 5) Материалы из периодических изданий.
1. При оформлении списка нормативных правовых актов должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, дата последнего изменения, а также официальный источник опубликования первоначального и последнего изменения текста. Официальными источниками опубликования являются:
 1. Российская газета
 2. Собрание законодательства Российской Федерации (СЗ РФ)
 3. Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации
 4. Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации
 5. Парламентская газета
 6. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации.
 7. Справочная правовая система Консультант Плюс (если правовой акт опубликован не был)

Пример:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ -ФКЗ, от 01.01.2001 N 7-ФКЗ, -ФКЗ, -ФКЗ) // Официальный интернет-портале правовой информации (ГСПИ) <http://www.> , (дат. обр. 01.10.2014)
 - 2.Федеральный конституционный закон -ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» (в ред. от 01.01.2001) // СЗ РФ. 1997. № 51. Ст. 5712; 2013. № 19. Ст. 2294.
 - 3.Постановление Правительства Российской Федерации «О внесении изменения в Правила выплаты единовременного денежного поощрения одному из родителей (усыновителей) при награждении орденом «Родительская слава» // Официальный интернет-портал правовой информации (ГСПИ) <http://pravo.> / (дат.обр. 13.01.2013)
 4. Определение Конституционного Суда РФ -О «По делу о проверке конституционности Постановления восьмого Съезда народных депутатов Российской Федерации от 12 марта 1993 г. № 000-1 «О мерах по осуществлению конституционной реформы в Российской Федерации (о Постановлении седьмого Съезда народных депутатов Российской Федерации «О стабилизации конституционного строя Российской Федерации»), а также положений абзаца 12 статьи 27 и статьи 31 Закона Российской Федерации от 9 декабря 1992г. № 000-1 «Об изменениях и дополнениях Конституции (Основного Закона) Российской Федерации – России» (опубликован не был) // СПС КонсультантПлюс <http://www.> (дат.обр. 08.05.2013).
 5. Указ Президента РФ (в ред. от 01.01.2001) «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения вопросов гражданства РФ» // Рос.газ. - 2002. - 19 нояб. № 000; СЗ РФ. 2014. № 32. Ст. 4469.
2. Нормативные акты располагаются в следующей последовательности:
- а) Конституция Российской Федерации;
 - б) Международные правовые акты;
 - в) Федеральные конституционные законы РФ;
 - г) Законы РФ; Федеральные законы Российской Федерации;
 - д) Указы Президента РФ;
 - е) Акты Правительства РФ;
 - ж) Акты министерств и и иных органов исполнительной власти;
 - з) Законы субъектов РФ;
 - и) Решения иных государственных органов и органов местного самоуправления.
 - к) Постановления Конституционного Суда РФ, пленумов Верховного Суда РФ и Высшего Арбитражного суда РФ включаются в раздел судебной практики.
3. Используемые в работе международно-правовые нормативные акты (конвенции, договоры и т. п.), в которых участвует РФ, располагаются в начале списка нормативно-правовых актов после Конституции Российской Федерации.
- Если в ВКРМ используются нормативно-правовые акты иностранных государств (международные конвенции, договоры), в которых РФ не участвует, то они располагаются отдельно после списка актов судебных органов, в разделе III.
4. Используемые в работе нормативно-правовые акты, утратившие силу, располагаются в конце списка нормативно-правовых актов, также по степени значимости. В скобках обязательно указывается, что нормативно-правовой акт утратил силу.
- Раздел второй - Акты судебных органов включает акты всех судебных инстанций по иерархии (первоначально акты Конституционного суда РФ, затем Верховного суда РФ, в том числе Арбитражного суда, далее акты нижестоящих судов).
- Пример:
- II. Акты судебных органов
1. Постановление Конституционного Суда РФ -П «По делу о проверке конституционности статей 180, 181, пункта 3 части 1 статьи 187 и статьи 192 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации» // СЗ РФ. 1998. № 6. Ст. 734.

2.Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 01.01.2001 «О некоторых вопросах, возникающих при применении норм Гражданского кодекса Российской Федерации о недействительности сделок» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2001. № 1.

Третий раздел: Источники права зарубежных государств.

Четвертый раздел: В данный раздел включаются все использованные источники, в том числе, учебники, пособия, энциклопедии, комментарии, монографии, статьи. Размещение источников происходит по алфавиту.

Возможно использование материалов полученных по сети «Интернет» с обязательным указанием электронного адреса материала и даты обращения.

Пример:

Учебники, монографии, брошюры:

1. Абдулаев, человека и закон: Историко-теоретические аспекты. – СПб.: Издательство «Юридический центр Пресс», 2004. – 322 с.
2. Авакьян, как символ эпохи: В 2 т. Т. 1 / Под ред. проф. . – М.: Изд-во МГУ, 2004. – 160 с.
3. Радько, по теории государства и права / Под общ. ред. проф., д. т.н. . - 2-е изд. – М.: Изд - во «Проспект», 2011. – 720 с.

Диссертации и авторефераты диссертаций:

4. Корнеева, -правовые основы деятельности Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации: Дисс. ... канд. юрид. наук. – СПб., 2002. – 170 с.
5. Корнилаева, парламентского контроля в контексте принципа разделения властей: Автореф. дисс. ... канд. юрид. наук. – Уфа, 2002. – 27 с.

6. Периодические издания:

7. Авакьян, Российской Федерации: эволюция конституционно-правового статуса // Вестник Моск. ун-та. Сер. 11, право. – 1998. – №1. – С. 8-40.
8. Аврутин, развития административного права в контексте конституционной самоидентификации современной России // Журнал российского права. – 2008. – № 5. – С. 38-49.

Или:

9. а пути к рыночному ценообразованию // Российский экономический журнал. 2001. № 1–3. С. 3-10.

Электронные ресурсы:

10. Официальный сайт Президента Российской Федерации// [http://www. govweb. ru/website/1/](http://www.govweb.ru/website/1/) (дат.обр. 14.12.2011).
11. Паречина президентства: история и современность / Под общ. ред. .Мн.: ИСПИ, 2003 // [http://lib. ru/POLITOLOG/parechiNa. txt](http://lib.ru/POLITOLOG/parechiNa.txt) (дат. обр. 10.10.2009).
12. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации// [http://www. ksrf. ru/Pages/Default. aspx](http://www.ksrf.ru/Pages/Default.aspx) (дата обр. 12.12.2011).
13. Макарова проблемы укрепления гарантий независимости судей // [http://old. iamik. ru/20676.html](http://old.iamik.ru/20676.html) (дат.обр. 23.06. 2010).
14. Зубарев за деятельностью государственных гражданских служащих: вопросы теории и правового регулирования // СПС «КонсультантПлюс» [http://www. consultant. ru/](http://www.consultant.ru/) (дата обр. 25.09.2010).

5.4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И СРОКИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

ВКРМ в виде сброшюрованной рукописи, подписанная обучающимся, представляется на кафедру не менее чем за 10 дней до назначенного срока защиты вместе с письменным отзывом научного руководителя и рецензии.

5.5. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускные квалификационные работы магистров подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы магистра направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета, либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы магистра и представляет в организацию письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия).

ВКРМ в виде сброшюрованной рукописи, подписанная обучающимся, представляется на кафедру не менее чем за 10 дней до назначенного срока защиты вместе с письменным отзывом научного руководителя для проведения рецензирования внешним рецензентом.

Обучающийся должен быть ознакомлен с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы магистра.

Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

5.6. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Предварительная защита ВКРМ.

С целью осуществления выпускающей кафедрой контроля качества выпускных квалификационных работ магистра и подготовки студентов к официальной защите рекомендуется проведение заседания выпускающей кафедры, где студент в присутствии руководителя ВКРМ проходит предварительную защиту работы (не позднее 14 дней до защиты). К предварительной защите студент, представляет полный непереплетенный (несброшюрованный) вариант ВКРМ.

В обязанности членов кафедры входит:

- оценка степени готовности ВКРМ;
- рекомендации по устранению выявленных недостатков работы (при их наличии);
- рекомендация о допуске ВКРМ к официальной защите;

Участие в дискуссии по рассматриваемой ВКРМ могут принимать все желающие лица, присутствующие на заседании выпускающей кафедры.

Результаты обсуждения ВКРМ: оценка степени готовности, рекомендации по устранению выявленных недостатков работы (при их наличии), рекомендация о допуске (не допуске) к официальной защите, а также рекомендация лучших ВКРМ на конкурсы фиксируются в протоколе заседания выпускающей кафедры.

ЗАЩИТА ВКРМ

Студент защищает выпускную квалификационную работу магистра в государственной экзаменационной комиссии по защите ВКРМ. Защита ВКРМ проводится в соответствии с расписанием ГИА.

Для организации процедуры рецензирования и защиты ВКРМ обучающийся представляет на кафедру не позднее, чем за неделю до защиты один экземпляр работы на бумажном носителе в сброшюрованном виде и электронную версию работы для формирования базы данных.

Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Отрицательный отзыв руководителя ВКРМ, не влияет на допуск ВКРМ к защите.

Автор ВКРМ имеет право ознакомиться с отзывом руководителя о его работе не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Защита ВКРМ проходит на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух

третьей её состава и председателя ГЭК.

Процедура защиты каждого обучающегося предусматривает:

- представление обучающегося членам ГЭК, оглашение темы работы, руководителя;
- доклад по результатам работы (10-15 минут с акцентом на собственные исследования, расчёты и результаты);
- вопросы защищаемому;
- выступление руководителя ВКРМ;
- дискуссия по ВКРМ

Для сообщения по содержанию ВКРМ студенту отводится, как правило, не более 10 минут.

При защите могут представляться дополнительные материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы (печатные статьи по теме, документы, указывающие на практическое применение результатов работы и т. п.), использоваться технические средства для презентации материалов ВКРМ.

После оглашения официального отзыва студенту должно быть предоставлено время для ответа на замечания, имеющиеся в отзыве.

Вопросы членов комиссии автору ВКРМ должны находиться в рамках ее темы и предмета исследования.

На открытой защите ВКРМ могут присутствовать все желающие, которые вправе задавать студенту вопросы по теме защищаемой работы.

Общая продолжительность защиты ВКРМ не должна превышать 30 мин.

По результатам защиты ВКРМ государственная экзаменационная комиссия выставляет оценку на закрытом заседании.

Оценки по итогам защиты ВКРМ объявляется комиссией в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

По результатам государственной итоговой аттестации выпускника комиссия принимает решение, которое оформляется протоколом, о присвоении ему (ей) квалификации по направлению подготовки (специальности) и о выдаче диплома о высшем образовании (в том числе диплома с отличием).

После защиты секретарь комиссии сдает ВКРМ вместе с официальными рецензиями и отзывом руководителя на выпускающую кафедру. Сроки и условия хранения ВКРМ определяются согласно номенклатуре дел кафедры.

Подготовка доклада.

Процедура защиты ВКРМ включает доклад студента по теме выпускной квалификационной работы, на который отводится до 15 минут.

Магистрант под руководством научного руководителя разрабатывает доклад к защите и его краткие тезисы для возможной публикации в открытой печати.

В докладе должны применяться научные термины. Доклад может быть составлен в двух вариантах:

1. Изложение основного содержания каждой главы ВКРМ. При этом главное внимание должно быть уделено выводам и рекомендациям, разработанным выпускником.
2. Изложение главных проблем проведенного исследования. Этот вариант более трудный, но он предпочтительный, так как акцентирует внимание на узловых моментах проделанной работы.

При разработке доклада целесообразно соблюдение структурного и методологического единства материалов доклада и иллюстраций к докладу. Тезисы доклада к защите должны содержать обязательное обращение к членам ГЭК, представление темы ВКРМ. Должно быть проведено обоснование актуальности выбранной темы ВКРМ, сформулирована основная цель исследования и перечень необходимых для ее решения задач. В докладе следует кратко описать методику изучения проблемы.

По согласованию с научным руководителем студент может расширить или сузить предлагаемый набор вопросов, индивидуально расставить акценты на защите ВКРМ.

Студент должен излагать основное содержание ВКРМ свободно, с отрывом от письменного текста.

Текст доклада должен быть максимально приближен к тексту ВКРМ, поэтому основу выступления составляют Введение и Заключение, которые используются в выступлении практически полностью.

В докладе должны быть использованы только те графики, диаграммы и схемы, которые приведены в ВКРМ. Использование при выступлении данных, не имеющих в ВКРМ, недопустимо.

Доклад следует начинать с обоснования актуальности темы исследования, его целей и задач, методов исследования.

Основная часть доклада должна содержать: краткую характеристику объекта и предмета исследования, результаты проведенного обучающимся анализа, выявленные проблемы, обоснованные предложения по совершенствованию исследуемой темы и направления, методы, средства реализации этих предложений.

В заключение приводятся выводы по результатам ВКРМ.

Рекомендации по составлению компьютерной презентации (КП) ВКРМ с помощью пакета Microsoft PowerPoint

По теме ВКРМ подготавливается презентация (слайды) в программе PowerPoint, раскрывающая основное содержание и тему исследования.

Оптимальной является презентация, состоящая из 7–12 слайдов. Кроме того, следует придерживаться правила соотношения количества текста в презентации и остального материала (графики, таблицы и т.п.). Оптимальным является наличие не более 35–40% текста. Презентация не должна быть монотонной и громоздкой.

Для презентации 10 минутного доклада разрабатывать не более 12 слайдов. В это число входят три обязательных текстовых слайда:

- титульный слайд с названием темы и фамилией автора(ов) и руководителя ВКРМ;
- слайд с указанием цели и задач;
- слайд по итоговым выводам по ВКРМ.

Остальные слайды должны схематично раскрывать содержание ВКРМ, включать минимальный объем поясняющего текста и в наглядной форме представлять основные положения работы. Не допускается использование только текстовых слайдов, за исключением трех выше названных.

Состав и содержание слайдов презентации должны демонстрировать глубину проработки и понимания выбранной темы ВКРМ, а также навыки владения современными информационными технологиями.

Основными принципами при составлении подобной презентации являются лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность (подчеркивание ключевых моментов), запоминаемость (разумное использование ярких эффектов).

При разработке оформления можно использовать дизайн шаблонов. Не следует злоупотреблять эффектами анимации. Оптимальной настройкой эффектов анимации является появление в первую очередь заголовка слайда, а затем – текста по абзацам. При этом, если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране. Динамическая анимация эффективна тогда, когда в процессе выступления происходит логическая трансформация существующей структуры в новую структуру, предлагаемую вами.

Для составления текста слайдов целесообразно в каждом разделе (главе, параграфе) работы выделить 2-3 проблемы и продумать порядок их наиболее наглядного – через таблицу, схему, график, маркированный список - представления.

Следует избегать перенасыщения слайдов неструктурированным («сплошным») текстом. На слайде максимально допускается 8-10 текстовых строк. Желательно их

структурировать: представить в виде маркированного списка, таблиц, блок-схем и др. Следует также избегать другой крайности: увлечения многообразием изобразительных возможностей. Выбирая варианты цветового оформления слайдов, варианты шрифтов, рисунков и др., следует помнить, что главная задача презентации – представить содержание ВКРМ. Дизайн слайда должен помогать такому представлению, а не становиться самоцелью.

Избираемый шрифт должен быть удобочитаемым на настенном экране. Для заголовков оптимальным является размер шрифта 44-48 пункта, для основного текста – 28-32. Для презентаций ВКРМ нецелесообразно использовать анимацию, поскольку она требует очень точного расчета времени доклада. Исходя из этих же соображений, целесообразна ручная, а не автоматическая смена слайдов.

В презентации рекомендуется использовать следующие виды диаграмм:

- процент, когда необходимо сравнить данные как процентные доли от целого (секторная, круговая диаграмма);
- доли, если надо сравнить или ранжировать данные (горизонтальные или вертикальные гистограммы);
- время, если необходимо показать изменения за период времени (линейные графики);
- частота, если необходимо показать количество предметов в увязке с различными числовыми диапазонами или характеристиками (линейные графики);
- корреляции, если необходимо показать взаимосвязь между переменными (линейный график и точечная диаграмма).

В слайдах используются следующие типы заголовков:

- название предмета, когда нет необходимости передавать конкретное послание, а нужно только представить информацию;
тематический заголовок, для того, чтобы сообщить членам ГЭК о том, какая информация будет извлечена из представленных данных;
- заголовок-утверждение, когда надо изложить вывод, сделанный докладчиком на основании изложенных выше данных.

При оформлении фона слайдов следует избегать темных тонов.

Шаблон оформления слайдов желательно подбирать в соответствии с темой работы и не перегружать дополнительными элементами художественного, но мало информативного характера.

Эффективная подача презентации достигается за счет выполнения четырех общепринятых этапов: планирования, подготовки, практики и презентации.

Планирование – определение основных моментов доклада на основе анализа аудитории. Подготовка – формулировка доклада, подготовка структуры и времени показа презентации. Практика – просмотр презентации, репетиция и получение отзывов; пробуждение интереса у аудитории и приобретение уверенности в презентации. Презентация – абсолютное владение данной темой, максимальное привлечение внимания аудитории и донесение до нее важности сообщения.

Обучающийся обязательно должен располагать полным текстом своего доклада.

5.7. ОЦЕНКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

При оценке защиты выпускной работы принимаются во внимание следующие критерии:

- актуальность решаемой задачи и ее практическая ценность;
- соответствие содержания работы названию темы;
- наличие обзора и анализа литературных (отечественных и зарубежных) и иных источников;
- логическая и методическая выдержанность структуры выпускной квалификационной работы;

- обоснованность и аргументированность выводов и предложений;
- качество оформления работы;
- качество доклада, сделанного на заседании ГЭК;
- умение студента отвечать на поставленные во время защиты вопросы;
- отзыв руководителя.
- рецензия рецензента.

Выпускная квалификационная работа магистра должна свидетельствовать о самостоятельности подобного рода исследования, обобщать изученную теоретическую литературу и полученные в ходе обучения практические навыки и содержать соответствующие выводы. В целом, работа должна быть направлена на достижение сформулированных в ее введении целей.

Материал должен излагаться грамотно. Выпускная квалификационная работа должна быть выверена, логично структурирована, а распределение материала должно соответствовать структуре; в работе не должно быть ошибок и опечаток.

Критерии оценки ВКРМ доводятся до сведения выпускников не позднее, чем за полгода до начала государственной аттестации.

В целом, защита одной ВКРМ длится не больше 30 минут.

Критерии оценивания:

Оценка «**отлично**» выставляется при условии, если:

1. Тема работы соответствует проблематике направления; исследование удовлетворяет требованиям актуальности и новизны; в работе продемонстрированы знания теоретических основ базовых дисциплин; студент проявил глубокое знание и понимание теоретических вопросов, связанных с заявленной темой; в работе представлен адекватный проблематике научный аппарат; демонстрируется умение анализировать теоретический материал, выявлять основные дискуссионные положения по теме и обосновывать свою точку зрения на предмет исследования; содержание работы показывает, что поставленные цели достигнуты, конкретные задачи получили полное и аргументированное решение; в работе получены значимые результаты и сделаны убедительные выводы; отсутствуют элементы плагиата.
2. Анализ, отбор и обработка исследуемого материала осуществляется с использованием современных методов и технологий; анализ фактического материала осуществляется с применением адекватных методик исследования; в работе исследован достаточный объем материала, позволяющий сделать аргументированные выводы по заявленной теме; в работе отсутствуют фактические ошибки.
3. Структура работы отражает логику изложения процесса исследования; в работе ставятся цели и перечисляются конкретные задачи исследования, обсуждаются различные точки зрения и подходы к решению поставленной проблемы, делаются аргументированные выводы по всем главам работы; в заключении обобщается весь ход исследования, излагаются основные результаты проведенного анализа и подчеркивается их теоретическая значимость; в приложении приводится учебно-методический материал, свидетельствующий о практической значимости исследования.
4. Оформление работы соответствует изложенным выше требованиям: список использованной литературы составлен в соответствии с ГОСТом и насчитывает число источников, достаточное для раскрытия темы исследования; работа не содержит орфографических ошибок, опечаток и других технических погрешностей; язык и стиль изложения соответствует нормам русского языка; демонстрируется умение пользоваться научным стилем речи.
5. На защите студент демонстрирует: свободное владение материалом исследования; понимание проблем, связанных с темой исследования; высокий уровень коммуникативной компетентности.

Оценка «**хорошо**» выставляется при условии, если:

1. Тема в полной мере раскрывает содержание работы, которое соответствует требованиям, предъявляемым к работе с оценкой «отлично».
2. Анализ конкретного материала в работе проведен с незначительными отступлениями от требований, предъявляемых к работе с оценкой «отлично».
3. Структура работы в основном соответствует изложенным требованиям; выводы и/или заключение работы достаточно полно отражают результаты исследования; в приложении приводится материал, свидетельствующий о практической значимости исследования.
4. Оформление работы в основном соответствует изложенным требованиям; работа содержит ряд ошибок или опечаток, есть другие технические погрешности.
5. На защите студент демонстрирует: владение материалом исследования; понимание проблем, связанных с темой исследования; достаточный уровень коммуникативной компетентности.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится при условии, если:

1. Содержание работы не соответствует одному или нескольким требованиям, предъявляемым к работе с оценкой «хорошо»; студент на защите не проявил достаточного знания и понимания теоретических проблем, связанных с темой исследования.
2. Анализ материала проведен поверхностно, без использования обоснованного и адекватного метода интерпретации фактов; исследуемый материал недостаточно полно представлен в работе, что не позволяет сделать мотивированные выводы по заявленной теме; в работе допущен ряд фактических ошибок.
3. Работа построена со значительными отступлениями от требований к изложению хода исследования; отсутствуют выводы по главам, заключение не отражает теоретической значимости результатов исследования; список использованной литературы содержит недостаточное число источников; нет литературы на иностранных языках.
4. Оформление работы в целом соответствует изложенным выше требованиям; в работе много ошибок, опечаток, технических недостатков; список использованной литературы оформлен с нарушением требований ГОСТа; язык не соответствует нормам русского научного стиля речи.

Работа оценивается как **«неудовлетворительная»** при условии, если:

1. Содержание работы не соответствует требованиям, предъявляемым к работам с оценкой «удовлетворительно»; в работе установлены части, написанные иным лицом; работа выполнена не самостоятельно, студент на защите не может обосновать результаты представленного исследования.
2. Отбор и анализ материала носит фрагментарный, произвольный и/или неполный характер; в работе много фактических ошибок; исследуемый материал недостаточен для раскрытия заявленной темы.
3. Структура работы нарушает требования к изложению хода исследования; выводы отсутствуют или не отражают теоретические положения, обсуждаемые в соответствующих главах работы; список используемой литературы не отражает проблематики, связанной с темой исследования.
4. Оформление работы не соответствует предъявляемым требованиям; в работе много ошибок, опечаток, технических недостатков; список используемой литературы оформлен с нарушением требований ГОСТа; язык не соответствует нормам русского научного стиля речи.

Результаты защиты ВКРМ объявляются в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК. Результаты ВКРМ могут быть рекомендованы к публикации или внедрению.

ВКРМ после защиты хранится на кафедре предпринимательского и трудового права, кафедре гражданского права и гражданского процесса.

Материально-техническое обеспечение

В качестве материально-технического обеспечения ГИА могут использоваться мультимедийные средства; наборы слайдов, учебная база факультета и др.

№	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Конференц. зал ауд.208	24 посадочных мест; посадочное место преподавателя; аудитория оснащена учебной мебелью, трибуной, переносным мультимедийным проектор и экраном; ноутбуком, доской-магнитной, обеспечен беспроводной доступ в интернет и учебно-наглядных пособий: электронные презентации. Список программного обеспечения на ноутбуке: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) Microsoft Office 2013 (лицензия от 10.09.2012), Google Chrome (free software), Яндекс Браузер (free software), Mozilla Firefox (free software), Adobe Acrobat Reader DC (free software), VLC media player (free software).
2	Аудитория № 210 Помещения для самостоятельной работы обучающихся	56 посадочных мест; посадочное место преподавателя; аудитория оснащена учебной мебелью, доска аудиторная переносная, интерактивной доской, мультимедийным проектором, экраном, ноутбуком; обеспечен беспроводной доступ в интернет и учебно-наглядных пособий: слайды –презентации, задачки. Список программного обеспечения на ноутбуке: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) Microsoft Office 2013 (лицензия от 10.09.2012), Google Chrome (free software), Яндекс Браузер (free software), Mozilla Firefox (free software), Adobe Acrobat Reader
3	Аудитория № 212 Компьютерный класс Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	25 посадочных мест, посадочное место преподавателя; аудитория оснащена учебной мебелью, компьютеры- 15 шт., мультимедийным проектор и экраном, ноутбуком; обеспечен беспроводной доступ в интернет и учебно-наглядных пособий: постеры, электронные презентации, звукотехнические аудиозаписи, видео – и DVD фильмы. Список программного обеспечения на ноутбуке: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) Microsoft Office 2013 (лицензия от 10.09.2012), Google Chrome (free software), Яндекс Браузер (free

		software), Mozilla Firefox (free software), Adobe Acrobat Reader
--	--	---

5.8 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Комлацкий В.И. Планирование и организация научных исследований : учеб.пособие (для магистрантов и аспирантов) : [учеб. пособие студ. вузов] / Комлацкий В. И., Логинов С. В., Комлацкий Г. В. - Ростов н/Д : Феникс, 2014.
2. Космин В.В. Основы научных исследований (общий курс) : учеб.пособие [для студ. вузов, аспирантов, соискателей] / В. В. Космин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : РИОР : ИНФРА-М, 2016.
3. Кукушкина В.В. Организация научно-исследовательской работы студентов(магистров) : / Кукушкина В. В. - М. : ИНФРА- М, 2014.
4. Малинова, О.Ю. Методика научно-исследовательской работы: учебное пособие /О.Ю. Малинова, Е.Ю. Мелешкина; Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России, Кафедра международных финансов. - М.: МГИ- МО-Университет, 2014. - 123 с. : табл., граф., схемы - Библиогр. в кн. - ISBN978-5-92281016-6; - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426866>
5. Неvejeин В.П. Как написать, оформить и защитить выпускную квалификационную работу : учеб.пособие для студ. вузов, обуч. по направл. подгот. бакалавров, дипломированных специалистов и магистров / В. П. Неvejeин. - М.: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2016.
6. Новиков, В.К. Методология и методы научного исследования: курс лекций / В.К.Новиков; Министерство транспорта Российской Федерации, Московская государственная академия водного транспорта. - М. : Альтаир : МГАВТ, 2015. - 211 с. : ил.,табл. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430107>
7. Шкляр, М.Ф. Основы научных исследований : учебное пособие / М.Ф. Шкляр. - 5-е изд. - М. : Дашков и Ко, 2014. - 244 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN978-5-394-02162-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253957>
8. Предпринимательское право. Правовое сопровождение бизнеса [Электронный ресурс] : учебник для магистров / отв. ред. И.В. Ершова. – М. : Проспект, 2017. – 848 с. – Режим доступа: <http://ebs.prospekt.org/book/34634>
9. Предпринимательское право. Правовое сопровождение бизнеса [Электронный ресурс] : практикум / отв. ред. И.В. Ершова. – М. : Проспект, 2018. – 504 с. – Режим доступа: <http://ebs.prospekt.org/book/38351>
10. Правовое регулирование экономической деятельности: единство и дифференциация [Электронный ресурс] : монография / отв. ред. И.В. Ершова, А.А. Мохов. – М. : Норма, 2017. – 464 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/671512>

Дополнительная литература

1. Актуальные проблемы предпринимательского права : учебник / И.В. Ершова, Л.В. Андреева, А.Н. Беседин [и др.]; отв ред. д.ю.н. проф. И.В. Ершова. - Москва : Проспект, 2022. - 449 с. - ISBN 978-5-392-33071-3. – DOI 10.31085/9785392330713-2022-448. // Электронная библиотека МГЮА – Режим доступа : <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>, локальная сеть Моск. гос. юрид. ун-та им. О. Е. Кутафина (МГЮА).
2. Андреев В. К. Корпоративное право современной России [Электронный ресурс] : монография / В. К. Андреев, В. А. Лаптев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Проспект, 2017. -352 с. - Режим доступа: <http://ebs.prospekt.org/book/34399>.
3. Богданов, Е.В. Договоры в сфере предпринимательства [Электронный ресурс]:

монография. – М. : Проспект, 2018. — 304 с. – Режим доступа: <http://ebs.prospekt.org/book/38561>

4. Государственное и договорное регулирование предпринимательской деятельности [Электронный ресурс] : коллективная монография / под науч. ред. В. С. Белых. – М. : Проспект, 2015. – 248 с. – Режим доступа : <http://ebs.prospekt.org/book/27631>
5. Государственное регулирование предпринимательской деятельности [Электронный ресурс] : учебник / отв. ред. И.В. Ершова. – М. : Проспект, 2020. – 224 с. . – Режим доступа : <http://ebs.prospekt.org/book/42894>
6. Ефимова, Л. Г. Договоры банковского вклада и банковского счета [Электронный ресурс]: монография. - М.: Проспект, 2018. - 432 с. - Режим доступа: <http://ebs.prospekt.org/book/40238>
7. Инвестиционное право [Электронный ресурс]: учебник / И.В. Ершова, А.Ю. Петраков, М.А. Ахмадова [и др.] ; отв. ред. д.ю.н., профессор, И.В. Ершова; к.ю.н. А.Ю. Петраков. - Москва: Проспект, 2022. - 304 с. - ISBN 978- 5-392-31454-6. - DOI 10.31085/9785392314546-2020-304. // Электронная библиотека МГЮА – Режим доступа : <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>,
8. Корпоративное право [Электронный ресурс]: Учебный курс. В 2 т. / под ред. И.С. Шиткиной. Т. 1. – М.: Статут, 2017. - 976 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/991823>
9. Корпоративное право [Электронный ресурс]: Учебный курс: В 2 т. / под ред. И.С. Шиткиной. Т. 2. – М.: Статут, 2018. - 990 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/991824>
10. Попондопуло, В.Ф. Банкротство. Правовое регулирование [Электронный ресурс] : монография / В.Ф. Попондопуло. – М.: Проспект, 2016. – 432 с. – Режим доступа : <http://ebs.prospekt.org/book/31014>

Нормативно-правовые акты:

1. ГОСТ 7.1-2003: Библиографическая запись, библиографическое описание: общие требования и правила составления [Текст] / ИПК Издательство стандартов. - М.: ИПК Издательство стандартов, 2004. - 170 с.
2. ГОСТ Р 7.0.5-2008: Библиографическая ссылка: общие требования и правила составления [Текст] / Стандартинформ. - М.: Стандартинформ, 2008. - 20 с.
3. Сапаров, В.Е. Дипломный проект от А до Я : учебное пособие [Электронный ресурс] / В.Е. Сапаров. -М.:СОЛОН-ПРЕСС, 2009.-219 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117776>
4. Эко, У. Как написать дипломную работу [Текст] / У. Эко; пер. с ит. Е. Костюкович. - 2-е изд. - М.: КДУ, 2003. - 240 с.

Электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

1. Классика российского права. Проект компании «Консультант Плюс»: <http://civil.consultant.ru/>
2. Все о праве. www.allpravo.ru
Материалы по наследственному праву: библиотека (учебные пособия, монографии, статьи), аналитика.
3. Закон и правопорядок: <http://zakon.rin.ru/>
Новости законодательства. История правовой литературы России. Законотворческий процесс. Законодательство РФ. Система права. Судебная система. Правовая защита. Налоговые органы. Таможенные органы. Юридическая литература.
4. Официальный сайт Российской газеты:
www.rg.ruНовости и аналитика.
5. Информационно-правовой портал Гарант: http://www.garant.ru/consult/civil_law/
Новости и аналитика. Правовые консультации (практика). Гражданское право.

Электронно-библиотечные системы (ЭБС), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. ЭБС «Библиотех»: <https://mshu.bibliotech.ru/>
2. Федеральный портал «Российское образование»: <http://www.edu.ru>
3. Электронная гуманитарная библиотека: <http://www.gumfak.ru>
4. Сайт «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»: <http://window.edu.ru/>
5. Юридическая библиотека Юристлиб: [http://www.iuristlib.ru/section 45.html](http://www.iuristlib.ru/section%2045.html)
6. Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.COM»;
7. Электронная библиотека eLIBRARY.RU.