

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(ВлГУ)

Юридический институт

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института

О.Д. Третьякова  
2021 г.



**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Уровень высшего образования  
Специалитет

Специальность  
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Специализация  
Судебная деятельность

г. Владимир

2021

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация (ГИА) проводится государственной экзаменационной комиссией в целях установления уровня подготовки выпускников к выполнению профессиональных задач, определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы требованиям ФГОС по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность.

Задачами ГИА являются:

- оценка уровня сформированности компетенций;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам ГИА, выдаче документа о высшем образовании и квалификации.

## 2. МЕСТО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГИА является обязательной для обучающихся, осваивающих ОПОП вне зависимости от форм обучения и форм получения образования и претендующих на получение документа о высшем образовании и квалификации.

ГИА проводится на завершающем этапе обучения после прохождения теоретического обучения и всех видов практик, предусмотренных учебным планом.

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по ОПОП.

Общая трудоемкость ГИА составляет 6 зачетных единиц, 218 часов.

Продолжительность ГИА 4 недели.

Из них:

- подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы: 108 ч./ 3 ЗЕ / 2 недели.
- процедура защиты выпускной квалификационной работы: 108 ч./ 3 ЗЕ / 2 недели.

## 3. СТРУКТУРА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

ГИА проводится в форме:

- подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы.

## 4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОПОП

Выпускник, освоивший ОПОП по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, специализация: Судебная деятельность, должен обладать следующими компетенциями:

### 4.1. Компетенции, проверяемые при защите выпускной квалификационной работы:

Универсальные компетенции (УК)

| 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 | УК-1.1. Знает основные принципы системного подхода и методы системного анализа.<br>УК-1.2. Умеет осуществлять систематизацию информации, проводить ее критический анализа и обобщать результаты анализа для решения поставленной задачи. |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | системного подхода, выработать стратегию действий  | УК-1.3. Владеет навыками научного поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; разработки и обоснования плана действий по решению проблемной ситуации   |
| Разработка и реализация проектов                                 | УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла  | УК-2.1. Знает этапы жизненного цикла проекта, методы разработки и управления проектами.<br>УК-2.2. Умеет определять цели и задачи проекта; разрабатывать план реализации проекта, представлять промежуточные и итоговый отчеты по проекту.<br>УК-2.3. Владеет навыками разработки проектов в избранной профессиональной сфере, методами оценки эффективности проекта.  |
| Командная работа и лидерство                                     | УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели   | УК-3.1. Знает методы эффективного руководства коллективом, способы и приемы установления взаимоотношений и коммуникации в рамках командного взаимодействия.<br>УК-3.2. Умеет эффективно взаимодействовать с членами команды, соблюдая нормативные правовые и этические нормы, планировать работу команды.<br>УК-3.3. Владеет навыками организации и руководства команды при реализации совместно выработанной командной стратегии достижения поставленной цели.  |
| Коммуникация   | УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия | УК-4.1. Знает правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации, современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках.<br>УК-4.2. Умеет осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах; обоснованно выбирать оптимальные средства коммуникации и коммуникативные технологии с учетом специфики академического и профессионального взаимодействия.<br>УК-4.3. Владеет навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия. |
| Межкультурное взаимодействие                                     | УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия   | УК-5.1. Знает закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур, особенности межкультурного разнообразия общества, правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия.<br>УК-5.2. Умеет понимать и толерантно воспринимать межкультурное разнообразие общества, анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.<br>УК-5.3. Владеет методами и навыками эффективного межкультурного взаимодействия в ходе решения задач профессиональной деятельности.                                    |
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье-сбережение) | УК-6. Способен определить и реализовать приоритеты собственной   | УК-6.1. Знает методики самооценки и способы определения и реализации приоритетов собственной деятельности.<br>УК-6.2. Умеет планировать собственную профессиональную деятельность, контролировать и анализировать ее результаты, выбирать наиболее   |

|                                |   |   |
|--------------------------------|---|---|
|                                | <p>деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни</p>  | <p>эффективные пути и способы совершенствования собственной профессиональной деятельности на основе самооценки.</p> <p>УК-6.3. Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни.</p>  |
|                                | <p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>   | <p>УК-7.1. Знает виды физических упражнений; научно-практические основы физической культуры и здорового образа жизни.</p> <p>УК-7.2. Умеет применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа жизни, планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности.</p> <p>УК-7.3. Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования, навыками пропаганды здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности</p> |
| Безопасность жизнедеятельности | <p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p> | <p>УК-8.1. Знает причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения.</p> <p>УК-8.2. Умеет поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>УК-8.3. Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками применения основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.</p>   |
| Инклюзивная компетентность     | <p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>  | <p>УК-9.1. Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру, особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.</p> <p>УК-9.2. Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.</p> <p>УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.</p>   |

|  |   |  |
|--|---|--|
| Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность | УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | УК-10.1. Знает основные законы и закономерности функционирования экономики, основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач<br>УК-10.2. Умеет оценивать степень риска продуктов и услуг финансовых институтов и на основании этого принимать обоснованные экономические решения<br>УК-10.3. Владеет навыками грамотно определять финансовые цели в различных областях жизнедеятельности на основе сбора и анализа финансовой информации |
| Гражданская позиция  | УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению                         | УК-11.1. Знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, способы профилактики коррупции и формирование нетерпимого отношения к ней.<br>УК-11.2. Умеет планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме.<br>УК-11.3. Владеет навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции.                |

#### Общепрофессиональные компетенции (ОПК)

| Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций  | Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника  | Код и наименование достижения общепрофессиональной компетенции   |
|---|---|--|
| Теоретические и практические основы профессиональной деятельности | ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права | ОПК-1.1 Знает и понимает основные принципы и закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права на различных этапах исторического процесса, а также методологию и основные подходы к изучению закономерностей функционирования права, связанные с ним формы сознания, соответствующую терминологию, а также роль права в обществе, в политической, экономической и других сферах общественных отношений.<br>ОПК-1.2 Умеет анализировать юридическую технику, содержание правовых актов, юридически правильно оценивать их смысл, учитывая исторический опыт юридической практики различных государств;<br>ОПК-1.3 Владеет навыками анализа и формулировки выводов на основе полученных знаний относительно существующих проблем и тенденций развития и функционирования права |
|   | ОПК-2. Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать   | ОПК-2.1. Знает нормы современной правовой системы России, регулирующие общественные отношения.<br>ОПК-2.2. Умеет давать правовую оценку существующим правоотношениям и квалифицировать их юридические и фактические предпосылки и содержание.<br>ОПК-2.3. Владеет навыками профессиональной юридической квалификации жизненных ситуаций в соответствии с наличными юридическими фактами.   |

|  |  |
|--|--|
| факты и правоотношения   |  |
| ОПК-3. Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права                                      | ОПК-3.1 Знает нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности<br>ОПК-3.2. Умеет соблюдать, исполнять, использовать и применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности<br>ОПК-3.3 Владеет навыками принятия законных правоприменительных решений и грамотного формирования правоприменительных актов   |
| ОПК-4. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности  | ОПК-4.1 Знает сущность и особенности экспертной юридической деятельности;<br>ОПК-4.2 Умеет определять признаки и элементы охранительных и регулятивных правоотношений в рамках поставленной задачи<br>ОПК-4.3. Владеет навыками проведения юридической экспертизы правовых документов  |
| ОПК-5. Способен профессионально толковать нормы права  | ОПК-5.1 Знает виды, способы и пределы толкования права.<br>ОПК-5.2 Умеет использовать полученные знания для установления смысла и содержания правовых предписаний в конкретных правоотношениях (для отраслей),<br>ОПК-5.3 Владеет навыками установления содержания норм права, применимых к конкретным отношениям  |
| ОПК-6. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу и осуществлять профессиональное представительство в судах (иных органах власти) | ОПК-6.1 Знает основные профессиональные юридические термины. Понимает основные принципы, приемы и способы построения устной и письменной юридической речи.<br>ОПК-6.2 Умеет логично, аргументированно и юридически грамотно строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, выражать правовую позицию;<br>ОПК-6.3. Владеет навыками применения профессиональных юридических терминов, закрепленные в нормах материального и процессуального права, в том числе при подготовке юридических документов и при профессиональном представительстве в судах (иных органах власти)         |
| ОПК-7. Способен участвовать в подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов   | ОПК-7.1 Знает правила по организации законопроектной работы, рекомендации по юридико-техническому оформлению законопроектов, технику подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.<br>ОПК-7.2 Умеет применять правила юридической техники при подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.<br>ОПК-7.3 Владеет навыками применения правил по организации законопроектной работы, рекомендаций по юридико-техническому оформлению законопроектов, техники подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов. |
| ОПК-8. Способен соблюдать принципы этики   | ОПК-8.1 Знает ценностные ориентиры будущей профессии; основу формирования профессиональной морали; содержание норм профессиональной этики применительно к различным  |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | <p>юриста, проявлять нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности</p>   | <p>видам юридической деятельности; основы этики профессионального поведения;</p> <p>ОПК-8.2 Умеет применять положения общественной морали и профессиональной этики в юридической деятельности; исполнять профессиональные обязанности юриста, соблюдая принципы этики, включая стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>ОПК-8.3 Владеет навыками этического поведения, совершения юридических действий в соответствии с законодательством и нормами юридической этики, проявляя нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности</p> |
|   | <p>ОПК-9. Способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности</p> | <p>ОПК-9.1 Знает возможности и особенности получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных, ее обработки и систематизации в соответствии с поставленной целью, в том числе с использованием информационных технологий;</p> <p>ОПК-9.2 Умеет искать и получать требуемую информацию, применять информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОПК-9.3 Владеет навыками решения задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности</p>       |
| Информационно-коммуникационные технологии для профессиональной деятельности | <p>ОПК-16. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>  | <p>ОПК-16.1. Знает и понимает основные принципы работы современных информационных технологий;</p> <p>ОПК-16.2. Умеет проводить анализ информации, применять современные информационные технологии;</p> <p>ОПК-16.3. Владеет навыками использования информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности</p>   |

### Профессиональные компетенции (ПК)

| Наименование категории (группы) профессиональных компетенций | Код и наименование профессиональной компетенции выпускника | Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции |
|--|--|---|
|--|--|---|

|                                  |   |  |
|----------------------------------|---|--|
| Правотворческая деятельность     |   |  |
|                                  | ПК-1. Способен осуществлять правотворческую деятельность на основе знаний о системе правового регулирования                                   | ПК 1.1 Знает сущность и значение правотворческой деятельности, а также способы и приемы ее осуществления на основе знаний о системе правового регулирования.<br>ПК 1.2 Умеет осуществлять правотворческую деятельность на основе знаний о системе правового регулирования.<br>ПК 1.3 Владеет навыками осуществления правотворческой деятельности на основе знаний о системе правового регулирования.   |
|                                  | ПК-2. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности                       | ПК-2.1 Знает особенности правотворческой техники, методы и средства разработки проектов нормативных правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности.<br>ПК-2.2 Умеет использовать методы и средства разработки проектов нормативных правовых актов в профессиональной деятельности.<br>ПК-2.3 Владеет навыками разработки проектов нормативных правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности       |
| Правоприменительная деятельность |   |  |
|                                  | ПК-3. Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры           | ПК-3.1 Знает значение, виды, принципы и уровни правового сознания, правового мышления и правовой культуры;<br>ПК-3.2 Умеет применять правовые знания в профессиональной деятельности и преобразовывать общественные отношения, основываясь на собственном правосознании и правовой культуре;<br>ПК-3.3 Владеет развитым правосознанием, правовым мышлением и правовой культурой  |
|                                  | ПК-4. Способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права  | ПК-4.1 Знает виды, характеристику и особенности субъектов права; формы реализации права и их особенности; правоприменительный процесс и его стадии; особенности применения права;<br>ПК-4.2 Умеет реализовывать нормативные правовые акты; применять различные методы применения законодательства; содействовать субъектам права в анализе правовых последствий и возможностей;<br>ПК-4.3 Владеет навыками и методикой применения законодательства |
|                                  | ПК-5. Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности | ПК-5.1 Знает нормативные правовые акты в области материального и процессуального права;<br>ПК-5.2 Умеет толковать содержание, сопоставлять и правильно применять нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;<br>ПК-5.3 Владеет навыками определения характера спорного правоотношения, проблем и коллизий на основе норм материального и процессуального права  |
|                                  | ПК-6. Способен осуществлять профессиональную  | ПК-6.1 Знает основные исторические этапы развития международного сотрудничества, формы его реализации, основные направления влияния международной политики   |

|                                 |   |  |
|---------------------------------|---|--|
|                                 | ю деятельность в сфере международно-правового сотрудничества  | на общественно-политическую жизнь страны;<br>ПК-6.2 Умеет находить правильную модель поведения при международно-правовом сотрудничестве; ориентироваться в позициях России по общественно-политическим вопросам, находить необходимую информацию для самостоятельного изучения современного состояния международного сотрудничества с конкретными государствами и организациями;<br>ПК-6.3 Владеет навыками профессионального взаимодействия в сфере международно-правового сотрудничества   |
| Правоохранительная деятельность |   |  |
|                                 | ПК-7. Способен к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства   | ПК-7.1 Знает основные отрасли права; способы обеспечения законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства; систему и специфику правоохранительных и судебных органов; составы преступлений и иных правонарушений;<br>ПК-7.2 Умеет толковать и применять нормативно-правовые акты с точки зрения законности и правопорядка; анализировать и давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов с точки зрения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства;<br>ПК-7.3 Владеет навыками анализа и разрешения правовых проблем и коллизий при выполнении должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства |
|                                 | ПК-8. Способен применять теоретические знания для выявления правонарушений, своевременного реагирования и принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных прав                                 | ПК-8.1 Знает способы и приемы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и правонарушений; стадии расследования преступлений и иных правонарушений, их содержание и особенности;<br>ПК-8.2 Умеет пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения;<br>ПК-8.3 Владеет навыками сбора и фиксации доказательств; методикой выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений  |
|                                 | ПК-9. Способен в соответствии с профилем профессиональной деятельности осуществлять профилактику, предупреждение, пресечение преступлений и правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, | ПК-9.1 Знает причины и условия, способствующие совершению правонарушений;<br>ПК-9.2 Умеет выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений; применять меры профилактического воздействия на правонарушителей;<br>ПК-9.3 Владеет методикой профилактики правонарушений; навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики  |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | способствующие их совершению  |   |
|   | ПК-10. Способен выявлять коррупционное поведение, давать оценку и содействовать его пресечению  | ПК-10.1 Знает причины, условия и квалификацию коррупционного поведения;<br>ПК-10.2 Умеет оценивать поведение субъектов права; содействовать пресечению коррупционного поведения;<br>ПК-10.3 Владеет методикой выявления коррупционного поведения и борьбы с коррупцией  |
|   | ПК-11. Способен обеспечивать реализацию актов правоприменительной деятельности  | ПК-11.1 Знает виды актов правоприменительной деятельности, их особенности и порядок составления; способы и порядок их реализации<br>ПК-11.2 Умеет реализовывать акты правоприменительной деятельности<br>ПК-11.3 Владеет методикой реализации правоприменительных актов   |
|   | ПК-12. Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и служебной документации  | ПК-12.1 Знает виды, структуру, особенности, правила и принципы составления юридической и служебной документации; правила составления и ведения организационно-распорядительных и справочно-информационных документов;<br>ПК-12.2 Умеет отражать результаты профессиональной деятельности в конкретных видах юридической и служебной документации; составлять организационно-распорядительные и справочно-информационные документы;<br>ПК-12.3 Владеет навыками составления юридической и служебной документации |
| Экспертно-консультационная деятельность |   |   |
|   | ПК-13. Способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты в соответствующей области деятельности   | ПК-13.1 Знает виды и способы толкования правовых норм;<br>ПК-13.2 Умеет анализировать и уяснять смысл, содержание и значение различных нормативных правовых актов; использовать различные приемы толкования нормативных правовых актов;<br>ПК-13.3 Владеет навыками работы с нормативными правовыми актами, актами правоприменительной и судебной практики, актами толкования правовых норм;  |
|   | ПК-14. Способен принимать участие в проведении юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции | ПК-14.1 Знает виды и особенности нормативных правовых актов;<br>ПК-14.2 Умеет критически оценивать тексты нормативных правовых актов, выявлять в них противоречия, а также положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции; соотносить нормативные правовые акты по юридической силе;<br>ПК-14.3 Владеет навыками анализа и сопоставления различных видов нормативных правовых актов и их отдельных положений; навыками аналитического исследования   |
|   | ПК-15. Способен давать  | ПК-15.1 Знает основные положения, сущность и содержание понятий и категорий отраслей права;   |

|                                       |  |  |
|---------------------------------------|--|--|
|                                       | квалифицированны<br>е юридические<br>заклучения и<br>консультации в<br>рамках своей<br>профессионально<br>й деятельности   | ПК-15.2 Умеет оценивать правовые явления и отношения, формулировать выводы и предложения на основе их анализа, давать разъяснения правовых возможностей и их последствий;<br>ПК-15.3 Владеет навыками анализа конкретных правоотношений; навыками консультирования   |
| Научно-исследовательская деятельность |  |  |
|                                       | ПК-16. Способен анализировать правотворческую, правоприменительную, правоохранительную и правозащитную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт в области права | ПК-16.1 Знает цель, функции, значение и основы правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики;<br>ПК-16.2 Умеет работать с разноплановыми источниками; анализировать информацию, самостоятельно интерпретировать полученную информацию, обобщать и резюмировать высказывания; проводить научные исследования по отдельным правовым проблемам и свободно излагать результаты научных исследований в устной и письменной форме с использованием современных технических средств обращения информации; применять полученные знания для использования в процессе сравнительно-правовой и научно-исследовательской работы;<br>ПК-16.3 Владеет методикой сравнительно-правового анализа; навыками анализа и толкования нормативно-правовых актов; навыками обобщения информации и подведения итогов |
|                                       | ПК-17. Способен применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов  | ПК-17.1 Знает основные методы научного познания и анализа;<br>ПК-17.2 Умеет применять методы научного познания в целях проведения научных исследований, в том числе в сфере судебной и прокурорской деятельности;<br>ПК-17.3 Владеет методикой проведения прикладных научных исследований; навыками анализа и обработки результатов проведенных научных исследований   |
|                                       | ПК-18. Способен обобщать и формулировать выводы по теме научного исследования, готовить отчеты по результатам выполненных научных исследований                                       | ПК-18.1 Знает основы проведения научных исследований, особенности отчетов по результатам научных исследований;<br>ПК-18.2 Умеет обобщать и формулировать выводы по теме научного исследования, составлять отчеты по результатам выполненных научных исследований;<br>ПК-18.3 Владеет методикой оформления результатов научного исследования; навыками изложения результатов научной деятельности, подготовки и составления отчетов по результатам выполненных научных исследований   |
| Судебная деятельность                 |  |  |
|                                       | ПК-19. Способен к подготовке и вынесению законных, обоснованных и мотивированных   | ПК-19.1 Знает виды и особенности судебных актов, требования, предъявляемые к качеству судебных актов;<br>ПК-19.2 Умеет применять необходимые нормы материального и процессуального права при принятии решений по конкретным делам;<br>ПК-19.3 Владеет навыками самостоятельной подготовки  |

|  |                |  |
|--|----------------|--|
|  | судебных актов | основанных на законе судебных актов; навыками четкой мотивации принимаемых решений |
|--|----------------|--|

## 5. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (ВКР)

### 5.1. Общая характеристика ВКР

Цель подготовки и защиты ВКР:

проводится государственной экзаменационной комиссией в целях установления уровня подготовки выпускников к выполнению профессиональных задач, определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы требованиям ФГОС по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность.

Задачами защиты ВКР являются:

- оценка уровня сформированности компетенций;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам ГИА, выдаче документа о высшем образовании и квалификации.

### 5.2. Требования к ВКР

#### 5.2.1. Требования к структуре ВКР

ВКР должна включать в себя:

- титульный лист;
- задание на ВКР;
- аннотация работы на русском и английском языках;
- содержание;
- введение;
- основную часть (разделы, подразделы, пункты);
- заключение;
- библиографический список;
- приложения (при необходимости);
- отзыв руководителя;
- рецензия;
- заключение комиссии по проверке ВКР на объем заимствования;
- CD/DVD диск с презентацией или распечатанная презентация.

#### Титульный лист

Титульный лист, первый лист диссертации, заполняется по форме, приведенной в Приложении № 1. Общие требования к титульному листу определены ГОСТ 7.32-2001.

Наименование Министерства науки и высшего образования Российской Федерации пишется строчными буквами с первой прописной, полужирным шрифтом, наименование вуза – так же.

Название института пишется строчными буквами, с первой прописной, слова «Выпускная квалификационная работа» и наименование темы – прописными буквами. Обязательно указываются должность и ученая степень руководителя диссертации, а также консультантов, если они имеются. Справа от каждой подписи проставляют инициалы и фамилию подписавшегося лица. Внизу указывается город и год выпуска диссертации без знаков препинания.

С тем, чтобы увеличить ответственность научного руководителя за подготовку диссертации, на титульном листе в графе «Допустить выпускную квалификационную работу к защите в государственной экзаменационной комиссии» ставится его подпись. Научный

руководитель, поставив свою подпись, несет полную ответственность за соблюдением студентом всех требований по написанию и оформлению ВКР.

### **Задание на ВКР**

Задание на ВКР оформляется в соответствии с Приложением № 3.

### **Аннотация.**

Аннотация представляет собой краткое изложение сути работы (о чем она), ее характеристику, ее резюме. Аннотация показывает отличительные особенности и достоинства диссертации. Аннотация содержит основную идею работы. В ней могут содержаться выводы.

Аннотация готовится на русском и английском языках. Располагается на отдельном листе и следует за титульным листом.

### **Содержание**

В содержании приводятся название разделов, подразделов и пунктов в полном соответствии с их названиями, приведенными в работе, указываются страницы, на которых эти названия размещены.

Содержание желательно оформлять с использованием встроенной функции Word «Автособираемое оглавление».

При ручном оформлении содержания выполнить следующие требования:

Название разделов печатают без отступа от левого края листа. Название подразделов и пунктов – с отступом (0,8 см).

Промежутки от последней буквы названия раздела до номера страницы заполняют отточием.

Над колонкой цифр (колонцифр) в оглавлении сокращение «стр.» не пишут и после колонцифр точек не ставят. «Приложения» включаются в содержание, но не нумеруются.

### **Введение**

Введение представляет собой наиболее ответственную часть работы, поскольку содержит в сжатой форме все фундаментальные положения, обоснованию которых посвящена ВКР. Это актуальность выбранной темы, степень её 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, апробация работы.

**Обоснование актуальности выбранной системы** – начальный этап любого исследования. И то, как автор умеет выбрать тему и насколько правильно он эту тему понимает и оценивает с точки зрения своевременности и социальной значимости, характеризует его научную зрелость и профессиональную подготовленность.

Освещение актуальности не должно быть многословным. Нужно показать главное – суть проблемной ситуации, из чего и будет видна актуальность темы. Актуальность может быть определена как значимость, важность, приоритетность среди других тем и событий, злободневность.

Любое научное исследование проводится для того, чтобы преодолеть определенные трудности в процессе познания новых явлений, объяснить ранее неизвестные факты или выявить неполноту старых 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.

Здесь же раскрывается **степень научной разработанности** выбранной темы, то есть дается краткий обзор литературы по теме. Литературный обзор должен осуществляться в определенной логической последовательности. Сначала дается анализ того, что уже нашло отражение в специальной литературе. На основании анализа делается вывод о том, что уже

решено предшествующими исследователями, что еще недостаточно раскрыто и поэтому нуждается в дальнейшей разработке.

В процессе анализа состояния исследованности темы студент приходит к формулированию основного противоречия. Противоречие есть характер сложившегося взаимодействия противоположных сторон и тенденций того или иного явления, которые в то же время находятся во внутреннем единстве и взаимопроникновении, выступая источником развития. Например, противоречие может заключаться в несоответствии задач, стоящих перед каким-либо органом государственной власти и законодательно закрепляемым за этим органом объемом полномочий. Противоречие, в частности, может иметь место в соотношении теории права и правоприменительной практики.

На основании осмысления выявленного противоречия формулируется проблема. Слово проблема используется в двух смыслах. В широком, общеупотребительном языке – как синоним слов задача, препятствие и т. п. Сформулированная, например, «проблема повышения электоральной активности и правовой культуры молодежи» – это лишь крупная практическая задача, но не проблема исследования.

В научном, более узком смысле, проблема – это объективно возникающий в ходе развития познания вопрос или целый комплекс вопросов, решение которых представляет существенный практический или теоретический интерес. В этом смысле проблема выступает как осознание, констатация недостаточности достигнутого к данному моменту уровня знаний, что является следствием появления новых запросов юридической практики, которые требуют выхода за пределы уже полученных знаний, движения к новым знаниям.

Таким образом, проблема – это противоречивая ситуация, требующая своего разрешения, которая логически вытекает из установленного противоречия. Существует несколько способов формулировки проблемы:

1. Номинальное определение, то есть простая констатация проблемы. Этот способ вполне употребим в качестве краткого варианта в тексте работы, вместе с тем, следует понимать его недостаточность: он не снимает многозначности истолкования проблемы и не задает ясных ориентиров в определении объекта и предмета исследования.

Пример. «Проблема защиты прав российских граждан, проживающих на территориях бывших союзных республик».

2. Определение проблемы в форме вопроса. Известно, что вопрос и проблема – однопорядковые понятия. Вопрос – это форма мышления, содержащая некоторую исходную информацию с одновременным указанием на ее недостаточность. То есть, форма вопроса пригодна для фиксации сторон объективного противоречия.

Пример. «Каким образом обеспечить правовую защиту российским гражданам в условиях их проживания на территориях бывших союзных республик?».

3. Определение в форме указания на недостаточность или полное отсутствие чего-либо, как правило, одного из условий деятельности.

Пример. «Проблема состоит в том, что отсутствуют (или являются несовершенными) адекватные средства правовой защиты российских граждан, проживающих на территориях бывших союзных республик».

4. Развернутая форма, фиксирующая обе стороны объективно существующего противоречия.

Пример. «С одной стороны, существует потребность в эффективных правовых средствах защиты российских граждан, с другой стороны, имеющиеся нормативные акты не предполагают конкретных механизмов реализации такой защиты». Или: «... с другой стороны, данные средства защиты не обеспечены соответствующими финансовыми ресурсами федерального бюджета». Или: «... с другой стороны, имеющиеся механизмы не согласованы с правовыми нормами государств, существующих на бывшем постсоветском пространстве».

Правильная постановка и ясная формулировка проблемы имеет не меньшее значение, чем ее решение. Не случайно принято считать, что сформулировать проблему – значит показать умение отделить главное от второстепенного, выяснить то, что уже известно и что

неизвестно о предмете исследования

От доказательства актуальности выбранной темы логично перейти к формулировке **цели исследования**, а также указать на **конкретные задачи**, которые предстоит решать в соответствии с этой целью. Это обычно делается в форме перечисления (изучить..., описать..., установить..., выяснить и т.п.). Желание исследователя ответить на вопросы по объему и качеству новых знаний определяет цель исследования. Определение цели – весьма важный этап в исследовании, так как она определяет и задачи самого исследователя: что изучать, что анализировать, какими методами можно получить новые знания.

Далее формулируются **объект и предмет исследования**. Объект научного исследования – это избранный элемент реальности, который обладает очевидными границами, относительной автономностью существования. Объект порождает проблемную ситуацию и избирается для изучения. Предмет научного исследования – логическое описание объекта, избирательность которого определена предпочтениями исследователя в выборе точки мысленного обзора, аспекта, «среза» отдельных проявлений наблюдаемого сегмента реальности.

Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования. Именно на него направлено основное внимание диссертанта, именно предмет исследования определяет тему диссертационной работы, которая обозначается на титульном листе как ее заглавие.

Мастерство в определении предмета традиционно связывается с тем, насколько исследователь приблизился при его идеальном конструировании, во-первых, к сфере наиболее актуальных динамических состояний объекта (возможность объяснить происхождение и развитие, генезис, проявляющиеся внешне противоречия явления) и, во-вторых, к области существенных связей и элементов, изменение которых оказывает влияние на всю систему организации объекта. Объект исследования всегда шире, чем его предмет. Если объект – это область деятельности, то предмет – это изучаемый процесс в рамках объекта исследования.

После этого необходимо показать **методологическую, теоретическую, нормативную и эмпирическую основу диссертации**, ее новизну, сформулировать положения, выносимые на защиту, обосновать теоретическую и практическую значимость исследования.

Далее следует указать, как автор апробировал работу. **Апробация** предполагает указание на публикации автора по теме диссертации, выступления автора на конференциях и иных научных мероприятиях с докладами, содержащими основные положения диссертационного исследования.

Пример части введения об апробации материалов диссертации:

**Апробация результатов исследования.** Основные положения и результаты исследования нашли отражение:

- в публикациях автора, в том числе в журналах, входящих в перечень периодических изданий ВАК Минобрнауки России (1. Проблемы и перспективные направления совершенствования трудового законодательства Российской Федерации / С.С. Ситников // Вестник магистратуры. – 2012. – №3 (6). – С. 55-56; 2. Проблемы трудового законодательства: отсутствие единого курса реформ / С.С. Ситников // Кадровик. Трудовое право для кадровика. – 2011. – № 3.- С. 20-23; 3. Эффективность трудового законодательства / С.С. Ситников // Вопросы трудового права. – 2011. – № 1. – С. 8-10; 4. Перспективы развития трудового законодательства Российской Федерации / С.С. Ситников // Кадровик. Трудовое право для кадровика. – 2012. – № 7. (передано в печать); 5. Трудовой договор: современное состояние, проблемы и перспективы развития (резюме исследования) / С.С. Ситников // [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.gae.ru/forum2012/22/1349/> Дата обращения: 01.06.2012).

- в работах, представленных на конкурсы, проводимые компаниями «КонсультантПлюс» и «Гарант»;

- в докладах и сообщениях на конференции «Роль профсоюзов в защите трудовых прав» в 2020 г. в г. Москва, конференции по проблемам трудовых отношений в 2021 г. в г.

Иваново, семинаре по защите прав, проведенном при участии Общественной палаты Российской Федерации в г. Иваново и др., регулярных мероприятиях Общественной палаты Ивановской области в 2020-2021 гг., электронных площадках (Единый портал молодежного парламентского движения России ([www.newparlament.ru](http://www.newparlament.ru)), Общественной молодежной палаты при ГД ФС РФ, IV Международной студенческой электронной научной конференции «Студенческий научный форум», (2021 г., РАЕ, г. Москва), (диплом за лучшую научную работу).

В заключительной части введения необходимо кратко сказать о структуре работы.  
Объем введения – 7 – 10 страниц.

### **Основная часть**

Требования к структуре и конкретному содержанию основной части ВКР устанавливаются научным руководителем.

Основная часть должна содержать, как правило, три главы.

В ней на основе изучения имеющейся отечественной и переведенной на русский язык зарубежной научной и специальной литературы по исследуемой проблеме, а также нормативных материалов рекомендуется рассмотреть краткую историю, родоначальников теории, принятые понятия и классификации, степень проработанности проблемы за рубежом и в России, проанализировать конкретный материал по избранной теме, собранный во время работы над ВКР, дать всестороннюю характеристику объекта исследования, сформулировать конкретные практические рекомендации и предложения по совершенствованию исследуемых юридических явлений и процессов. Описание объекта исследования должно быть дано четко. Рекомендуется критически проанализировать функционирование аналогов объекта исследования, как в российской практике, так и за рубежом. Раздел должен содержать рассмотрение и оценку различных теоретических концепций, взглядов, методических подходов по решению рассматриваемой проблемы. Анализируя существующий понятийный аппарат в исследуемой области, автор представляет свою трактовку определенных понятий (авторское определение) или дает их критическую оценку.

При освещении исследуемой проблемы не допускается пересказывания содержания учебников, учебных пособий, монографий, интернет-ресурсов без соответствующих ссылок на источник.

Автор диссертации должен показать основные тенденции развития теории и практики в конкретной области и степень их отражения в отечественной и зарубежной научной и учебной литературе.

Стиль изложения должен быть литературным и научным, недопустимо использование без особой необходимости (например, при цитировании) разговорных выражений, подмены юридических терминов их бытовыми аналогами. При описании тех или иных процессов, явлений не стоит прибегать к приемам художественной речи, злоупотреблять метафорами. Научный стиль изложения предполагает точность, ясность и краткость. Иногда стремление приблизиться к научному стилю выражается в излишне громоздком изложении положений работы, что чаще всего свидетельствует о неясности мысли, усложняет понимание того, что на самом деле хотел сказать автор и из достоинства работы превращается в ее недостаток.

Как правило, при выполнении научных исследований повествование ведется от первого лица множественного числа («Мы полагаем», «По нашему мнению») или от имени третьего лица («Автор считает необходимым», «По мнению автора»).

### **Заключение**

Заключение как самостоятельный раздел работы должно содержать краткий обзор основных аналитических выводов проведенного исследования и описание полученных в ходе него результатов.

Следует отметить, что хорошо написанные введение и заключение дают четкое представление читающему 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 юридической практике.

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.

Объем заключения – 5–10 страниц.

### **Библиографический список**

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании ВКР. В него необходимо включать источники, на которые были сделаны ссылки в тексте работы.

Нормативные акты и иные источники необходимо располагать в следующей последовательности.

1. Нормативные правовые акты:
  - Конституция РФ;
  - международные договоры РФ, согласие на обязательность которых было выражено в форме федерального закона;
  - федеральные конституционные законы;
  - федеральные законы;
  - законы иностранных государств;
  - межгосударственные договоры РФ, согласие на обязательность которых было выражено не в форме федерального закона;
  - нормативные правовые акты Президента РФ;
  - межправительственные договоры РФ, согласие на обязательность которых было выражено не в форме федерального закона;
  - нормативные правовые акты Правительства РФ;
  - межведомственные договоры РФ, согласие на обязательность которых было выражено не в форме федерального закона;
  - нормативные правовые акты федеральных министерств и ведомств;
  - конституции (уставы), законы, иные нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов РФ;
  - нормативные правовые акты органов местного самоуправления.
2. Иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные статистические отчеты и др.)
3. Судебная практика.
4. Монографии, учебники, учебные пособия, комментарии к кодексам.
5. Диссертации, авторефераты диссертаций.
6. Научные статьи.

Списки разделов 4, 5 и 6 составляются в алфавитном порядке.

Библиографический список должен содержать не менее 60 источников. Допускается привлечение материалов и данных, полученных с официальных сайтов Интернета. В этом случае необходимо указать точный источник материалов (Название сайта, режим доступа, дату обращения).

Например, «информация приведена на основании данных сайта «Сравнительное правоведение». Режим доступа: <https://be5.biz/pravo/p047/5.html/>. Дата обращения 01.03.2021.

### **Приложения**

Для лучшего понимания и пояснения основной части ВКР в нее включают приложения, которые носят вспомогательный характер и на объем ВКР не влияют. Объем работы определяется количеством страниц, а последний лист в списке литературы есть последний лист ВКР.

Приложения нужны, во-первых, для того, чтобы освободить основную часть от большого количества вспомогательного материала, а во-вторых, для обоснования рассуждений и выводов по работе.

В приложениях помещаются, по необходимости, иллюстративные материалы, имеющие вспомогательное значение (схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения и т.п.).

Оформление приложений должно строго соответствовать действующим стандартам.

Приложения оформляют как продолжение к ВКР. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова "ПРИЛОЖЕНИЕ", напечатанного прописными буквами. Приложение должно иметь содержательный заголовок.

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной ВКР, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

В приложения также можно включать иллюстрации, таблицы, выполненные на листах формата А3 (297\*420 мм).

## **5.2.2. Требования к оформлению ВКР**

### **Общие положения**

ВКР оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.05-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.) и их актуальных редакций.

Объем ВКР (основного текста) должен составлять 50-70 страниц машинописного текста, и не более 12 листов графического материала.

ВКР выполняется в печатном виде с использованием компьютера и принтера и распечатывается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 с размерами полей: сверху – 20 мм, снизу – 20 мм, справа – 10 мм, слева 30 мм. Шрифт Times New Roman, 14 пт, 1,5 интервал.

Все страницы ВКР, включая приложения, должны быть пронумерованы сквозной нумерацией по всему тексту. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Нумерация страниц должна совпадать с нумерацией, указанной в содержании. Порядковый номер страницы помещается в нижнем правом углу колонтитула.

Заголовки основного раздела (введение, названия глав, заключение, библиографический список) располагаются в середине строки без точки в конце. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки подразделов и пунктов печатаются с прописной буквы без точки в конце.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы в заголовках не допускаются. Подчеркивание заголовков не допускается.

Разделы основной части должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзачного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если раздел или подраздел имеет только один пункт, или пункт имеет один подпункт, то его нумеровать не надо.

Каждый раздел следует начинать с нового листа (страницы). Расстояние между заголовками раздела и подраздела, с также между заголовком раздела (подраздела) и текстом составляют один пустой интервал.

Оформление заголовков раздела (1 уровня):

- междустрочный интервал – 1,5;
- шрифт *Times New Roman*;
- написание – прописные (заглавные) буквы;
- размер шрифта 14 пт;
- режим выравнивания – по центру.

Оформление заголовков подраздела и подпункта (2 и 3 уровня):

- междустрочный интервал – 1,5;
- шрифт *Times New Roman*;
- написание – первая заглавная, остальные строчные буквы;
- размер шрифта 14 пт;
- режим выравнивания – по центру.

Оформление основного текста:

- междустрочный интервал – 1,5;
- шрифт *Times New Roman*;
- полужирный шрифт не применяется;
- размер шрифта 14 пт (для основного текста таблиц допускается – 12 пт);
- режим выравнивания – по ширине;
- отступ в начале абзаца – 15-17 мм.

Нумерация страниц работы выполняется арабскими цифрами сквозной нумерацией по всему тексту. Порядковый номер страницы помещается в нижнем правом углу колоннитула. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но номера страниц на титульном листе, не ставятся. Поэтому номера страниц появляются, только начиная с содержания (обычно страница № 3).

Страницы текста и включенные в работу иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 (210x297 мм) по ГОСТ 9327-60. Текст ВКР следует печатать на одной стороне листа белой бумаги формата А4, цвет шрифта должен быть черным.

Допускается вписывать в текст ВКР отдельные слова, формулы, условные знаки, соблюдая при этом плотность основного текста. Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения ВКР, разрешается исправлять, закрашивая белой краской и нанося на том же месте исправленный текст машинописным способом или черной тушью рукописным способом.

Фамилии и собственные имена, названия учреждений в тексте ВКР приводят на языке оригинала. Инициалы должны стоять перед фамилией через пробел (например, А.А. Сидоров).

В ВКР следует использовать сокращение русских слов и словосочетаний по ГОСТ 7.12-93. Из сокращенных названий учреждений и предприятий следует употреблять только общеизвестные. Малоизвестные сокращения необходимо расшифровывать при первом упоминании.

В тексте работы, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять математический знак (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- применять без числовых значений математические знаки, например, > (больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≤ (меньше или равно), ≠ (не равно), а также знаки № (номер), % (процент);
- применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

В тексте следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417-2002.

### **Нумерация разделов, подразделов и пунктов**

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами. Разделы работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части и обозначаться арабскими цифрами без точки, например, 1,2,3 и т.д.

Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела или подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой, в конце номера пункта точка не ставится, например 1.1, 1.2, 1.3 или 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т.д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой, например 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т.д. Если раздел или подраздел имеет только один пункт, или пункт имеет один подпункт, то нумеровать пункт (подпункт) не следует.

### **Иллюстрации**

Все иллюстрации (фотографии, графики, чертежи, схемы, диаграммы и другие графические материалы) именуется в тексте рисунками.

Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте работы, например, «в соответствии с рисунком 3» или после последнего предложения, относящегося к описанию иллюстрации, следует в скобках разместить надпись «Рисунок» и его номер, далее проставить точку.

Чертежи, графики, диаграммы и схемы должны соответствовать требованиям государственных стандартов ЕСКД.

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 – Название рисунка.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей ВКР. Если в диссертации только одна иллюстрация, то ее обозначают – «Рисунок 1».

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, «Рисунок А3».

### **Таблицы**

Значительный по объему цифровой материал, используемый в ВКР, оформляют в виде таблиц (рисунок 1). Оформление таблиц выполняется по ГОСТ 2.105-95.

Нумерация таблиц приложений отдельная и состоит из буквы, обозначающей приложение, и цифры – номера таблицы. Например: Таблица А 1.

На все таблицы ВКР должны быть приведены ссылки в тексте, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями.

Таблицу в зависимости от ее размера помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости в приложении.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа ВКР.

Если строки или графы выходят за формат таблицы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Слово «Таблица» указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы в соответствии с рисунком 1.

Таблица 1 – Динамика численности населения

| Годы | Все население | В том числе |          | В общей численности населения, % |          |
|------|---------------|-------------|----------|----------------------------------|----------|
|      |               | городское   | сельское | городское                        | сельское |
| 1960 | 3432          | 1358        | 2074     | 39,6                             | 60,4     |
| 1970 | 4124          | 1968        | 2156     | 47,7                             | 52,3     |
| 1980 | 4410          | 2304        | 2106     | 52,2                             | 47,8     |

Продолжение таблицы 1

| Годы | Все население | В том числе |          | В общей численности населения, % |          |
|------|---------------|-------------|----------|----------------------------------|----------|
|      |               | городское   | сельское | городское                        | сельское |
| 1990 | 4700          | 2568        | 2132     | 54,6                             | 45,4     |
| 1995 | 5044          | 2732        | 2312     | 54,2                             | 45,8     |
| 1998 | 5070          | 2723        | 2347     | 53,7                             | 46,3     |

Рисунок 1 – Пример оформления таблицы с переносом на другой лист

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую, не проводят (см. рисунки 1).

### Библиографические ссылки

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.

Библиографическая ссылка выполняется шрифтом Times New Roman, 12 пт или 10 пт, через один интервал. Нумерация ссылок – постраничная.

Оформление ссылок должно соответствовать ГОСТ Р 7.0.5–2008.

### Особенности составления библиографических ссылок, выделенных из текста во внутритекстовое, подстрочное или затекстовое примечание

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.».

В количественной характеристике библиографической ссылки может быть указана только страница цитируемого фрагмента текста.

Условный разделительный знак точку и тире допускается заменять точкой.

Библиографическую ссылку во внутритекстовом примечании заключают в круглые скобки, например:

В конце 30-х – начале 40-х годов В.И. Вернадский сам писал по поводу этой работы: «Многое теперь пришлось бы в ней изменить, но основа мне представляется правильной». (Вернадский В. И. Размышления натуралиста. – М., 1977. – Кн. 2: Научная мысль как планетное явление. – С. 39).

Библиографические ссылки на несколько документов, приведенные в одном внутритекстовом, подстрочном, затекстовом примечании, отделяют друг от друга точкой с запятой.

### **Библиографические ссылки, включенные в текст ВКР**

Библиографическую ссылку, полностью включенную в текст работы, приводят в объеме, необходимом для поиска и идентификации документа – объекта ссылки.

Библиографическую ссылку, частично включенную в текст и частично в примечание (внутритекстовое, подстрочное, затекстовое), составляют по следующим правилам. Библиографические сведения, приведенные в тексте, не повторяют во внутритекстовом, подстрочном, затекстовом примечаниях, за исключением библиографических ссылок на произведения, опубликованные в собраниях сочинений: фамилия автора, указанная в тексте, повторяется в примечании, например:

#### в тексте:

К. Маркс в работе «Тезисы о Фейербахе» писал: «Философы лишь различным образом объясняли мир, но дело заключается в том, чтобы изменить его»<sup>1</sup>.

#### в ссылке:

Маркс К., Энгельс Ф. Соч. – 2-е изд. – Т. 42. – С. 263.

Приведенные в тексте библиографические сведения о документе, опубликованном на другом языке или в иной графике, обязательно повторяют в подстрочном (затекстовом) примечании на языке оригинала, например:

#### в тексте:

«Именно потому, что мы знаем силу искусства, так велика наша ответственность», эти весьма характерные для Анны Зегерс слова взяты эпиграфом к сборнику ее литературоведческих работ «Вера в земное»<sup>5</sup>.

#### в ссылке:

<sup>5</sup> Seghers A. Glauben an Irdisches: Essays aus vier Jahrhunderten. – Leipzig, 1969. – **Р. 2.**

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале ссылки приводят слова: «Цит. по:» (цитируется по), «Приводится по:», с указанием источника заимствования, например:

Цит. по: Марченко М.Н. Источники права: учеб. пособие. – М., 2005. С. 86.

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, например:

#### первичная ссылка:

Давид Р., Жоффре – Спинози К. Основные правовые системы современности: Пер. с фр. В.А.Туманова. – М., 2003. С.189.

#### повторная ссылка:

Давид Р., Жоффре – Спинози К. Основные правовые системы современности. С. 313.

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, в повторной ссылке на другой том (часть, выпуск и т.п.) документа к словам «Там же» добавляют номер тома.

### 5.2.3. Требования к порядку выполнения ВКР

Выпускные квалификационные работы выполняются в соответствии с примерной тематикой выпускных квалификационных работ, разрабатываемой и ежегодно обновляемой кафедрами. Тематика выпускных квалификационных работ должна быть актуальной, иметь научно - практическую направленность и соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, нормотворческой и правоприменительной деятельности, а также учитывать специфику специализации. За актуальность, соответствие тематики выпускной квалификационной работы специальности, руководство и организацию ее выполнения несет ответственность выпускающая кафедра и непосредственно научный руководитель работы.

Обучающийся имеет право выполнять выпускную квалификационную работу по теме, отличающейся от утвержденной кафедрой примерной тематики (но соответствующей профилю кафедры), и предлагаемую для разработки предприятием, на базе которого выполняется ВКР. В этом случае обучающийся должен представить на кафедру письменное обоснование выбора данной темы, которым он доказывает целесообразность ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. При утверждении кафедрой представленной обучающимся темы, выпускная квалификационная работа будет выполняться по данной теме.

Тема ВКР во всех документах должна соответствовать наименованию темы в приказе о закреплении, в случае уточнения темы – в приказе об уточнении тем.

ВКР выполняется строго в соответствии заданием, которое должно быть подписано руководителем, консультантами, в т.ч. ответственным за нормоконтроль (если таковые имеются), студентом, и утверждено заведующим кафедрой.

К защите допускается ВКР, прошедшая проверку на объем заимствования с итоговой оценкой оригинальности не ниже 50%, а также содержащая все необходимые подписи на титульном листе.

Для проверки не позднее чем за 10 рабочих дней до защиты студент предоставляет электронный вариант своей ВКР в формате «машиночитаемый PDF» ответственному на кафедре по проверке через систему антиплагиат ([vlsu.antiplagiat.ru](http://vlsu.antiplagiat.ru)) на объем заимствования. По результатам анализа работы составляется протокол проверки, который переплетается вместе ВКР.

Информация о доле подлинности работы доводится до сведения членов государственной аттестационной комиссии. Проверку ВКР через систему «Антиплагиат» также может осуществить любой студент на сайте <http://www.antiplagiat.ru/>.

В конец ВКР сброшюровывают чертежи (если таковые имеются) и файлы открытой частью вверх, в которые вкладываются:

- 1) Распечатка графической части (если таковая имеется).
- 2) Отзыв руководителя, рецензия на ВКР (если таковая имеется), акт (справка) о внедрении (если таковая имеется),
- 3) Заключение комиссии по проверке ВКР на объем заимствования, заявление о самостоятельном характере выполнения выпускной квалификационной работы.
- 4) CD/DVD диск с текстом работы, презентацией или распечатанная презентация (если таковые имеются).

ВКР переплетается типографским способом либо лентой. Не допускается скрепление железными предметами (скрепками, скобами, скоросшивателями).

На основе готовой ВКР для защиты готовится доклад и презентация, которые иллюстрируют все вышеперечисленные вопросы и включают демонстрацию разработанной графической части ВКР.

## **6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### ***7.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения ОПОП***

#### **7.1.1. Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ**

1. Профессиональное представительство в гражданском процессе.
2. Особенности приказного производства.
3. Подготовка дела к судебному разбирательству.
4. Заочное производство по гражданским делам.
5. Гражданская процессуальная ответственность: понятие и виды.
6. Юридические факты в гражданском судопроизводстве.
7. Подсудность гражданских дел.
8. Судебные расходы в гражданском судопроизводстве.
9. Процессуальные сроки в гражданском судопроизводстве.
10. Участие прокурора в судебном доказывании по гражданским делам.
11. Доказательства в гражданском судопроизводстве.
12. Предмет доказывания по гражданским делам с участием прокурора.
13. Распределение обязанностей по доказыванию по гражданским делам с участием прокурора.
14. Правовые презумпции и фикции в гражданском судопроизводстве с участием прокурора
15. Классификация судебных доказательств и средств доказывания.
16. Объяснения сторон и третьих лиц как средства доказывания.
17. Свидетельские показания как средство доказывания в гражданском судопроизводстве.
18. Предоставление прокурором письменных доказательств по гражданским делам. 4
19. Вещественные доказательства по гражданским делам.
20. Заключение эксперта и консультация специалиста в гражданском судопроизводстве.
21. Восстановление утраченного судебного производства.
22. Толкование гражданского процессуального закона судом и прокурором.
23. Сущность искового производства.
24. Классификация исков, подаваемых прокурором.
25. Право прокурора на предъявление иска и право на удовлетворение иска.
26. Возбуждение гражданского судопроизводства судом по заявлению прокурора.
27. Групповые и косвенные иски.
28. Участие прокурора при производстве по гражданским делам у мирового судьи.
29. Судебное разбирательство – процессуальная функция и стадия гражданского судопроизводства.
30. Участие прокурора в судебном заседании по гражданскому делу.
31. Завершение гражданского судопроизводства с участием прокурора без разрешения дела по существу.
32. Судебные постановления по гражданским делам: понятие, виды и правовая форма.
33. Виды судебных решений по гражданским делам с участием прокурора. 60. Требования, обращенные к судебному решению.
34. Законная сила судебного решения.

35. Определения суда первой инстанции в гражданском судопроизводстве с участием прокурора.
36. Производство по делам, возникающим из исполнительных правоотношений: общая характеристика.
37. Участие прокурора в делах особого производства.
38. Участие прокурора в делах о признании гражданина безвестно отсутствующим и объявление гражданина умершим.
39. Участие прокурора в делах об ограничении дееспособности гражданина, признание гражданина недееспособным, ограничении или лишении несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет права самостоятельно распоряжаться своими доходами.
40. Участие прокурора в делах об усыновлении (удочерении) ребенка.
41. Участие прокурора в делах об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипации).
42. Участие прокурора в апелляционном производстве в гражданском процессе.
43. Сравнительная характеристика кассационного и апелляционного производства с участием прокурора.
44. Кассационное обжалование и пересмотр решений с участием прокурора.
45. Право подачи прокурором кассационного представления.
46. Основания к отмене и изменению решений в кассационном порядке.
47. Пересмотр решений, постановлений и определений в порядке надзора с участием Генерального прокурора РФ.
48. Самоконтроль суда первой инстанции.
49. Пересмотр судебных постановлений по вновь открывшимся и новым обстоятельствам.
50. Правовое положение иностранных граждан в российском гражданском судопроизводстве.
51. Производство по делам с участием иностранных лиц.
52. Производство, связанное с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов.
53. Особенности судопроизводства по делам, возникающим из жилищных правоотношений, с участием прокурора.
54. Особенности судопроизводства по делам, возникающим из земельных правоотношений, с участием прокурора.
55. Особенности судопроизводства по делам, возникающим из семейных правоотношений, с участием прокурора.
56. Особенности судопроизводства по делам, возникающим из трудовых правоотношений, с участием прокурора.
57. Особенности судопроизводства по делам об освобождении имущества от ареста.
58. Особенности судопроизводства по делам о недействительности сделок, с участием прокурора.
59. Особенности судопроизводства по делам о защите чести, доброго имени, достоинства и деловой репутации.
60. Особенности судопроизводства по делам о возмещении вреда при повреждении здоровья или потере кормильца, с участием прокурора.
61. Исполнительное производство как объект регулирования российского права.
62. Особенности исполнительного права как самостоятельной отрасли российского права.
63. Место исполнительного права в системе российского права.
64. Значение принудительного исполнения судебных актов.
65. Принципы исполнительного права.
66. Система органов принудительного исполнения.
67. Роль суда и прокуратуры в исполнительном производстве.
68. Лица, содействующие осуществлению исполнительного производства.

69. Ответственность по исполнительному праву. Перечень тем выпускных квалификационных работ, выполняемых на кафедре уголовного процесса
70. Уголовный процесс как вид государственной деятельности, его назначение и задачи
71. Уголовно-процессуальные функции и их значение
72. Уголовно-процессуальная форма и проблемы ее дифференциации
73. Коллизии в российском уголовно-процессуальном законодательстве и пути их устранения.
74. Законность, как принцип, метод и режим при производстве по уголовным делам.
75. Соотношение публичности и диспозитивности в уголовном судопроизводстве.
76. Реализация принципа состязательности в досудебных стадиях уголовного процесса.
77. Сущность и значение принципа презумпции невиновности в осуществлении уголовно-процессуальной деятельности.
78. Принцип разумного срока в уголовном судопроизводстве.
79. Конституционные и процессуальные гарантии обеспечения неприкосновенности жилища и тайны частной жизни.
80. Уголовно-процессуальные гарантии независимости судей и подчинения их только закону.
81. Принцип обеспечения обвиняемому и подозреваемому права на защиту.
82. Правосудие в уголовном судопроизводстве: понятие, признаки, соотношение с другими видами уголовно-процессуальной деятельности.
83. Суд как орган судебной власти и его полномочия в уголовном судопроизводстве.
84. Сущность, основания и формы осуществления уголовного преследования.
85. Процессуальное положение прокурора в досудебном производстве.
86. Деятельность государственного обвинителя по поддержанию обвинения в суде
87. Реализация функции уголовного преследования участниками уголовного судопроизводства со стороны обвинения.
88. Процессуальное положение руководителя следственного органа.
89. Функциональное назначение деятельности и полномочия следователя в уголовном судопроизводстве.
90. Уголовно-процессуальная деятельность органов дознания
91. Взаимодействие следователя и органов дознания при производстве по уголовным делам.
92. Процессуальное положение обвиняемого в уголовном судопроизводстве
93. Особенности процессуального положения подозреваемого в российском уголовном процессе.
94. Деятельность адвоката-защитника в уголовном судопроизводстве.
95. Порядок заявления и разрешения гражданского иска в уголовном судопроизводстве.
96. Процессуальные формы участия специалиста в уголовном судопроизводстве<sup>2</sup>
97. Свидетель как участник уголовного судопроизводства.
98. Проблемы обеспечения безопасности потерпевшего и свидетеля при производстве по уголовным делам.
99. Сущность, значение и основания реабилитации в уголовном процессе.
100. Цель доказывания в современном уголовном судопроизводстве.
101. Предмет и пределы доказывания в уголовном судопроизводстве.
102. Роль и полномочия суда в доказывании.
103. Структура и содержание процесса доказывания по уголовным делам.
104. Проблемы собирания доказательств в уголовном судопроизводстве.
105. Внутреннее убеждение как метод и результат оценки доказательств.
106. Информационно-удостоверительная сущность доказательств.
107. Обязанность и субъекты доказывания в российском уголовном процессе.
108. Косвенные доказательства и особенности их использования при доказывании по уголовным делам.
109. Особенности процесса доказывания в различных стадиях уголовного процесса.

110. Основания и процессуальный порядок признания доказательств недопустимыми.
111. Правовая природа и предмет показаний потерпевшего в уголовном процессе.
112. Проблемы получения и использования показаний свидетеля по уголовным делам.
113. Признание обвиняемым своей вины и его доказательственное значение.
114. Заключение и показания эксперта как источники доказательств.
115. Особенности получения и использования заключения и показаний специалиста в уголовном процессе.
116. Вещественные доказательства в уголовном судопроизводстве.
117. Задержание как средство обеспечения процесса доказывания и способ установления обстоятельств дела.
118. Залог: проблемы определения вида и размера.
119. Актуальные проблемы применения меры пресечения в виде домашнего ареста.
120. Вопросы теории и практики применения в качестве меры пресечения заключения под стражу.
121. Судебный контроль за применением мер пресечения по уголовным делам.
122. Процессуальный порядок возбуждения уголовного дела.
123. Предварительная проверка заявлений и сообщений о преступлениях.
124. Основания и процессуальный порядок отказа в возбуждении уголовного дела.
125. Понятие и система общих условий предварительного расследования.
126. Процессуальные вопросы применения научно-технических средств при расследовании преступлений.
127. Следственные действия как основной способ собирания и проверки доказательств.
128. Теория и практика производства допроса.
129. Очная ставка в системе следственных действий.
130. Процессуальные вопросы предъявления для опознания живых лиц.
131. Теория и практика производства обыска.
132. Процессуальные вопросы производства освидетельствования.
133. Процессуальные проблемы производства судебной экспертизы на предварительном следствии.
134. Правовая природа и порядок проведения проверки показаний на месте.
135. Контроль и запись переговоров в системе следственных действий.
136. Основания и процессуальный порядок привлечения лица в качестве обвиняемого.
137. Вопросы теории и практики приостановления предварительного следствия
138. Прекращение уголовного дела как форма окончания предварительного расследования
139. Правообеспечительные действия следователя при окончании досудебного производства.
140. Дознание как форма предварительного расследования.
141. Особенности производства дознания в сокращенной форме.
142. Предварительное слушание как форма осуществления подготовительных действий к судебному разбирательству.
143. Возвращение уголовного дела прокурору как способ устранения недостатков, препятствующих его рассмотрению судом.
144. Основания, порядок и правовые последствия отказа прокурора от обвинения в суде.
145. Полномочия защитника в судебном разбирательстве.
146. Порядок судебного разбирательства в суде первой инстанции.
147. Судебное следствие как центральная часть судебного разбирательства.
148. Приговор как акт правосудия и его правовые свойства.
149. Оправдательный приговор суда.
150. Вопросы теории и практики разрешения гражданского иска при постановлении приговора.
151. Принятие судебного решения при согласии обвиняемого с предъявленным обвинением как особая процедура судебного разбирательства.

152. Особый порядок принятия судебного решения при заключении досудебного соглашения о сотрудничестве.
153. Особенности судебного следствия в суде с участием присяжных заседателей
154. Особенности производства по делам частного обвинения.
155. Апелляция как форма проверки законности и обоснованности судебных решений, не вступивших в законную силу.
156. Основания к отмене или изменению приговора суда, не вступившего в законную силу.
157. Процессуальные вопросы, разрешаемые в стадии исполнения приговора.
158. Деятельность суда кассационной инстанции как формы проверки судебных решений, вступивших в законную силу. Реализация состязательных начал при возбуждении надзорного производства и рассмотрении дел в суде надзорной инстанции.
159. Возобновление производства по уголовному делу ввиду новых и вновь открывшихся обстоятельств в системе уголовно-процессуальной деятельности.
160. Особенности предварительного расследования по делам о преступлениях несовершеннолетних.
161. Особенности производства по делам о применении принудительных мер медицинского характера.
162. Особенности производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц и принцип равенства прав человека и гражданина перед законом и судом.
163. Формы международного сотрудничества по уголовным делам.
164. Финансовая деятельность государства: цели и методы.
165. Прокурорский надзор в сфере публичных финансов.
166. Становление и развитие науки финансового права.
167. Функции финансов: современное понимание.
168. Особенности предмета финансового права.
169. Судебная защита прав и законных интересов субъектов финансовых правоотношений.
170. Принцип федерализма в финансовом праве.
171. Принцип публичности в финансовом праве.
172. Принцип единства финансовой политики в финансовом праве.
173. Принцип законности в финансовой деятельности государства и муниципальных образований.
174. Место финансового права в системе права России.
175. Судебные акты в сфере публичных финансов.
176. Бюджетное право в системе финансового права.
177. Прокурорский надзор за исполнением бюджетного законодательства.
178. Прокуратура Российской Федерации как субъект бюджетных правоотношений.
179. Банковское право в системе финансового права.
180. Прокурорский надзор в кредитно-банковской сфере.
181. Налоговое право в системе финансового права.
182. Прокурорский надзор за соблюдением налогового законодательства.
183. Финансово-правовые нормы: понятие и особенности.
184. Система источников финансового права.
185. Система нормативно-правовых актов как источников финансового права.
186. Конституция Российской Федерации в системе источников финансового права.
187. Федеральные законы как источники финансового права.
188. Указы Президента Российской Федерации в системе источников финансового права.
189. Постановления Правительства Российской Федерации как источники финансового права.
190. Коллизии и пробелы в финансовом праве: пути их устранения.
191. Актуальные проблемы совершенствования финансового законодательства.
192. Действие финансово-правовых норм во времени пространстве и по кругу лиц.
193. Финансово-правовые санкции.

194. Организация финансового контроля в Российской Федерации.
195. Финансовая дисциплина как правовая категория.
196. Эффективность и правовые проблемы финансового контроля.
197. Взаимодействие прокурора с органами финансового контроля.
198. Виды финансового контроля.
199. Финансовый контроль представительных органов власти и органов местного самоуправления.
200. Прокурорский надзор за соблюдением бюджетного законодательства федеральными органами исполнительной власти.
201. Прокурорский надзор за соблюдением бюджетного законодательства представительными и исполнительными органами власти субъектов Российской Федерации.
202. Прокурорский надзор за соблюдением бюджетного законодательства органами местного самоуправления.
203. Президентский финансовый контроль в Российской Федерации.
204. Финансовый контроль исполнительных органов власти общей компетенции в Российской Федерации.
205. Защита прав граждан в сфере потребительского кредитования средствами прокурорского надзора.
206. Координационная деятельность органов прокуратуры по противодействию правонарушениям в банковской сфере.
207. Соблюдение прав участников финансового рынка.
208. Прокурорский надзор за деятельностью микрофинансовых организаций, ломбардов.
209. Прокурорский надзор за деятельностью кредитных потребительских кооперативов, сельскохозяйственных кооперативов.
210. Прокурорский надзор за деятельностью организаций, специализирующихся на предоставлении услуг по возврату долгов (коллекторов).
211. Противодействие отмыванию доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма при осуществлении прокурорского надзора.
212. Правовое положение целевых бюджетных фондов.
213. Правовое регулирование неналоговых доходов бюджета.
214. Система налогов и сборов в Российской Федерации.
215. Организация и правовые основы страхования в Российской Федерации.

## ***7.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ОПОП***

### **7.2.1. Процедура оценивания результатов защиты ВКР**

Порядок защиты ВКР.

Обучающийся должен тщательно подготовиться к защите ВКР. Доклад, который обучающийся делает перед государственной экзаменационной комиссией, существенно влияет на окончательную оценку работы. Доклад должен быть кратким (не более 10 минут), ясным и включать основные положения выпускной квалификационной работы. Для усиления доказательности выводов и предложений обучающегося доклад целесообразно проиллюстрировать (слайдами презентации, плакатами, раздаточным материалом и т.п.). Список очередности защиты выпускных квалификационных работ составляется не позднее, чем за пять дней до защиты. Для защиты ВКР каждому обучающемуся предоставляется время для доклада в объеме не более 10 минут. После выступления обучающегося зачитывается рецензия на выпускную квалификационную работу и обучающемуся предоставляется слово для ответа на замечания рецензента. Обучающийся может согласиться с замечаниями рецензента или обоснованно на них возразить. Членами ГЭК могут быть заданы

обучающемуся вопросы по содержанию ВКР или по другим аспектам, касающимся направления подготовки. Ответы обучающегося на заданные вопросы должны быть краткими и обоснованными. В ответах по теме ВКР следует оперировать данными, полученными в ходе выполнения исследования. По окончании публичной защиты проводится закрытое совещание членов ГЭК, на котором обсуждаются результаты защиты, и выставляется окончательная оценка ВКР (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Окончательная оценка оглашается обучающимся после закрытого обсуждения.

Критерии оценки результатов защиты выпускных квалификационных работ.

Оценка «отлично» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая:

- носит практический характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения и критический разбор практического опыта по исследуемой теме;
- содержит широкий круг научной и научно - методической литературы по теме;
- характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими самостоятельными выводами по работе;
- имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента;
- имеет высокую долю оригинальности;
- надлежащим образом оформлена (орфография, аккуратность, правильность оформления сносок, списка литературы);
- выпускная квалификационная работа по всем этапам выполнена в срок. При защите работы обучающийся показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется за выпускную квалификационную работу, когда:

- работа носит практический характер;
- содержатся грамотно изложенные теоретические положения, разбор практического опыта по исследуемой теме;
- выполнена на основе изучения широкого круга научной и научно - методической литературы, материалов правоприменительной практики;
- характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими самостоятельными выводами по работе;
- имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента;
- надлежащим образом оформлена (орфография, аккуратность, правильность оформления сносок, списка литературы);
- выпускная квалификационная работа по всем этапам выполнена в срок.

При защите работы обучающийся показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случаях, когда выпускная квалификационная работа:

- содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями;
- в отзывах научного руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и примененным методам исследования. При защите работы обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случаях, когда выпускная квалификационная работа:

- не имеет исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

- в отзывах научного руководителя и рецензента имеются существенные замечания;
- имеет низкую долю оригинальности. При защите работы обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории рассмотренных в работе вопросов, при ответе допускает существенные ошибки.

## **8. ПРИЛОЖЕНИЯ**

- Приложение № 1. Образец титульного листа ВКР.
- Приложение № 2. Образец заявления на выбор темы ВКР.
- Приложение № 3. Образец задания на выполнение ВКР.
- Приложение № 4. Форма отзыва научного руководителя на ВКР.
- Приложение № 5. Форма рецензии на ВКР.

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
**«Владимирский государственный университет**  
**имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**  
**(ВлГУ)**

# **ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

Студент

---

Институт

---

Специальность

---

Специализация

---

## **Тема выпускной квалификационной работы**

Тема в соответствии с приказом

---

---

Руководитель ВКР

---

(подпись)

И.О. Фамилия

---

(инициалы, фамилия)

Студент

---

(подпись)

И.О. Фамилия

---

(инициалы, фамилия)

**Допустить выпускную квалификационную работу к защите  
в государственной экзаменационной комиссии**

Заведующий кафедрой

---

(подпись)

---

(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

*Примерный образец заявления на выбор темы ВКР*

Заведующему кафедрой \_\_\_\_\_

от студента гр. \_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

дом. адрес: \_\_\_\_\_

моб. телефон: \_\_\_\_\_

эл. почта: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу назначить руководителем выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_ (ученая степень, звание, ФИО)

и закрепить тему \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(ВлГУ)**

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ  
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Студенту \_\_\_\_\_ Фамилия Имя Отчество в родительном падеже

1. Тема ВКР В соответствии с приказом \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ утверждена приказом ВлГУ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

2. Срок сдачи студентом законченной ВКР \_\_\_\_\_

3. Исходные данные к ВКР \_\_\_\_\_

4. Содержание пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_  
(подпись студента) (инициалы, фамилия)

*Примерная форма отзыва научного руководителя на ВКР*

**ОТЗЫВ**

на выпускную квалификационную работу

Студента \_\_\_\_\_ **Фамилия Имя Отчество** \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

Институт \_\_\_\_\_

Тема выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_

(уч. степень, уч. звание, должность, ФИО)

Отзыв научного руководителя составляется в произвольной форме с освещением следующих основных вопросов:

соответствие содержания выпускной квалификационной работы теме (заданию) на работу; полнота раскрытия темы; личный вклад автора выпускной квалификационной работы в разработку темы, объем оригинального текста, инициативность, умение проводить исследование, обобщать данные практики и научной литературы и делать правильные выводы; особенности и недостатки выпускной квалификационной работы; рекомендации, пожелания; возможность практического использования результатов выпускной квалификационной работы или ее отдельных частей; оценка работы; другие вопросы.

В выводах дается заключение о соответствии выпускной квалификационной работы предъявляемым требованиям, дается общая оценка квалификационной работы, излагается мнение о возможности допуска к защите.

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С отзывом ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись студента) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия студента)

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу

Студента

Фамилия Имя Отчество

выполненную на тему

В рецензии необходимо отразить достоинства и недостатки работы.

Рецензия пишется в произвольной форме с освещением следующих вопросов:

актуальность и новизна темы; степень решения автором выпускной квалификационной работы поставленных задач; полнота, логическая стройность и грамотность изложения вопросов темы; степень научности (методы исследования, постановка проблем, анализ научных взглядов, обоснованность и аргументированность выводов и предложений, их значимость, степень самостоятельности автора в раскрытии вопросов темы и т.д.); объем, достаточность и достоверность практических материалов, умение анализировать и обобщать практику; полнота использования нормативных актов и литературных источников; положительные стороны работы и ее недостатки, ошибки, неточности, спорные положения, замечания по отдельным вопросам и в целом по работе (с указанием страниц); наличие приложений.

В конце рецензии указывается, отвечает ли работа предъявленным требованиям и какой оценки она заслуживает.

Рецензент

\_\_\_\_\_ (уч. степень, уч. звание, должность)

\_\_\_\_\_ (подпись рецензента)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С рецензией ознакомлен

\_\_\_\_\_ (подпись студента)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия студента)

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Программу государственной итоговой аттестации составил  
доцент кафедры Государственное право и управление  
таможенной деятельностью, к.т.н., доцент \_\_\_\_\_



К.Н. Курьсев

Рецензент  
(представитель работодателя)  
Заместитель председателя  
Собинского городского суда  
Владимирской области \_\_\_\_\_



Н.Б. Хижняк

(место работы, должность, ФИО, подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Государственное право и управление  
таможенной деятельностью

Протокол № 11 от 28.06. 2021 г.

Заведующий кафедрой к.ю.н., доцент \_\_\_\_\_



С.Н. Мамедов

Программа рассмотрена и одобрена  
на заседании учебно-методической комиссии специальности  
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность.

Протокол № 4 от 30.06. 2021 года

Председатель комиссии Курьсев К.Н. \_\_\_\_\_



(ФИО, должность, подпись)

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ  
ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Программа государственной итоговой аттестации одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год  
Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Программа государственной итоговой аттестации одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год  
Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Программа государственной итоговой аттестации одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год  
Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**  
в программу государственной итоговой аттестации  
по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность,  
Специализация: Судебная деятельность

| Номер изменения | Внесены изменения в части/разделы программы государственной итоговой аттестации | Исполнитель ФИО | Основание (номер и дата протокола заседания кафедры) |
|-----------------|---|-----------------|--|
| 1               |   |                 |  |
| 2               |   |                 |  |

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*Подпись ФИО*