

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 05.03.2022 12:26:03

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bded6d12ab9821e6657f016465d53b72a2eab0de1b2

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

**Юридический факультет**

**Кафедра гражданско-правовых дисциплин**



**УТВЕРЖДАЮ**

**Проректор по учебной работе**

**И.Е. Поверинов**

**27.10.2021**

**ПРОГРАММА**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
**(ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ)**

программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности среднего профессионального образования  
**40.02.03 ПРАВО И СУДЕБНОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ**

**БАЗОВОЙ ПОДГОТОВКИ**

**КВАЛИФИКАЦИЯ ВЫПУСКНИКА**  
**СПЕЦИАЛИСТ ПО СУДЕБНОМУ АДМИНИСТРИРОВАНИЮ**

Форма обучения: очная  
Год начала подготовки: 2022

**Чебоксары 2021**

Программа государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (программа подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки) составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 513 и Порядка проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по образовательным программам среднего профессионального образования, утв. приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 г. № 968 (с изм.).

**СОСТАВИТЕЛИ:**

К.ю.н., доцент Е.В. Иванова

К.э.н., доцент М.Л. Толстова

**ОБСУЖДЕНО:**

на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин

7 октября 2021 г., протокол № 3

Заведующий кафедрой Е.В. Иванова

Предварительное положительное заключение дано Начальником Управления Судебного департамента в Чувашской Республике - Чувашии В.М. Вороновым; начальником Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике О.Н. Никоновой

**СОГЛАСОВАНО:**

Предметная (цикловая) комиссия

25 октября 2021 г., протокол № 01

Декан факультета Е.В. Иванова

Начальник учебно-методического управления

М.Ю. Митрофанова

# **СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ (ИТО- ГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ)**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)**

Государственная итоговая аттестация проводится в *целях* определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС).

*Задачами* государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) является выявление уровня общих, профессиональных компетенций выпускников и их соответствия требованиям ФГОС СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование.

### **1.2. Место государственной итоговой аттестации (ито- говой аттестации) в структуре ОП СПО**

Форма государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) – выпускная квалификационная работа. Государственная итоговая аттестация входит в раздел учебного плана ОП СПО специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование «Государственная итоговая аттестация» и включает:

Подготовку к выпускной квалификационной работе.

Защиту выпускной квалификационной работы.

Государственная итоговая аттестация проводится на выпускном курсе, по ее результатам выпускникам присваивается квалификация «Специалист по судебному администрированию» (базовой подготовки) по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

### **1.3. Виды профессиональной деятельности выпускни- ка и требования к результатам**

По итогам освоения основной образовательной программы выпускник должен быть готов к видам деятельности: организа-

ционно-техническое обеспечение работы судов; организация и обеспечение судебного делопроизводства.

**Требования к результатам выпускника.** По результатам освоения основной образовательной программы по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование юрист (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК 8. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ОК 10. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

Специалист по судебному администрированию (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

- *Организационно-техническое обеспечение работы судов.*

ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.

ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.

ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

- *Организация и обеспечение судебного делопроизводства.*

ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.

ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.

ПК 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.

ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.

#### **1.4. Структура государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации):**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование раздела</b>	<b>Содержание раздела (этапа)</b>	<b>Формируемые компетенции (ОК, ПК)</b>
1.	<b>Государственная итоговая аттестация</b>	Подготовка выпускной квалификационной работы Защита выпускной квалификационной работы	ОК 1-10, ПК 1.1-1.5; ПК 2.1-2.4

Общая трудоемкость государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) составляет 216 ч (6 недель), в том числе подготовка выпускной квалификационной работы составляет 144 ч (4 недели), 72 часа (2 недели).

## **2. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

**2.1. Вид выпускной квалификационной работы.** Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы.

Темы выпускных квалификационных работ определяются ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова». Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовая подготовка).

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова».

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

**2.2. Тематика выпускных квалификационных работ.** Темы ВКР определяются выпускающей кафедрой ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер. Тематика ВКР ежегодно обновляется выпускающей кафедрой. Примерная тематика ВКР содержится в *Приложении 1*.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО базовой подготовки.

Перечень тем разрабатывается преподавателями образовательных организаций и обсуждается на заседаниях профильных цикловых комиссий образовательной организации с участием председателей ГЭК. Целесообразно перечень тем согласовывать с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

**2.3. Требования к качеству выпускной квалификационной работы.** Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС, разработанных заданий на ВКР, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ, осуществляется на заседании учебно-методической комиссии образовательной организации.

ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям профильных организаций или образовательных организаций.

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения

преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Выбор темы студентом определяется на основании его письменного заявления (*приложение 2*), которое подается на выпускающую кафедру одновременно с заявлением на прохождение производственной практики (преддипломной).

### **3. РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ**

**3.1. Закрепление и руководство выпускной квалификационной работой.** Перечень тем выпускных квалификационных работ, закрепление их за студентами, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям ВКР осуществляются приказом ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова».

К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;



- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

В обязанности консультанта ВКР входят:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

### **3.2. Задание на выпускную квалификационную работу.**

Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

Задание на ВКР рассматривается цикловыми комиссиями, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем руководителя по направлению деятельности.

В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной). Бланк задания – в *приложении 8*.

**3.3. Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы.** По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю руководителя по направлению деятельности.

В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающе-

гося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите. Образец отзыва в *приложении 9*.

## **4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

### **4.1. Требования к содержанию, объему и структуре ВКР.**

Содержание выпускной квалификационной работы должно отвечать признакам актуальности, новизны, отражать степень разработанности темы в научной и учебной литературе, включать примеры из правоприменительной практики и самостоятельный анализ нормативных правовых актов.

Объем выпускной квалификационной (дипломной) работы составляет 50 страниц, в том числе текстовая часть не менее 40 страниц.

Структура ВКР (дипломной работы) состоит из:

- титульного листа (*приложение 3*);
- содержания (*приложение 4*);
- введения;
- основной части;
- заключения;
- списка использованной литературы (*приложение 5*);
- приложений.

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

Основная часть ВКР включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть ВКР должна содержать, как правило, две главы. Первая глава посвящается теоретическим аспектам изу-

чаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Объем ВКР должен составлять 30-50 страниц печатного текста (без приложений).

Оригинальность выпускной работы оценивается ее руководителем посредством университетской системы <http://Antiplagiat.chuvsu.ru>, справка с отчетом из системы прилагается к ВКР (*приложение б*).

#### **4.2. Требования к оформлению ВКР.**

Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм), если иное не предусмотрено спецификацией.

Оформление ВКР должно соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и (или) другим нормативным документам (в т.ч. документам СМК).

Библиографические записи включают в себя:

- 1) заголовок (фамилия, инициалы автора; наименование коллективного автора); инициалы ставятся после фамилии;
- 2) основное заглавие (сведения о тематике, вид, жанр, назначение произведения и др.);
- 3) сведения о составителях, редакторах, об организациях, от имени которых опубликован документ;
- 4) сведения об издании (данные о повторности издания, его переработке и т.п.);
- 5) место издания (издательство или издающая организация, дата издания. – Количество страниц).

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

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

При оформлении списка литературы рекомендуется выделять следующие разделы:

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

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

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

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

Примеры библиографического описания источников<sup>1</sup>:

***Книга под фамилией автора***

---

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

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

***Книга под заглавием***

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

***Статья из журнала***

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

***Статья из сборника***

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

***Произведение из собрания сочинений***

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

***Тезисы докладов и материалы конференций***

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

***Электронная публикация в Интернете***

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

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

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

Образец оформления списка использованной литературы представлен в *Приложении 6*.

В приложения включаются материалы, имеющие дополнительное справочное или документально подтверждающее значение, но не являющиеся необходимыми для понимания содержа-

ния бакалаврской работы, например, копии документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил, статистические данные. Приложения не должны составлять более 1/3 общего объема выпускной квалификационной работы.

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

Рекомендуемый объем выпускной квалификационной работы – 50 страниц печатного текста, включая титульный лист, оглавление, список использованной литературы, приложения.

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

шрифт Times New Roman;

размер – 14 пт;

интервал – 1,5;

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

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

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

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

---

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

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

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

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

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

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

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



В тексте выпускной квалификационной работы, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, могут быть использованы вводимые лично автором буквенные аббревиатуры. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, а в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки. В случае если в выпускной квалификационной работе использовано пять и более буквенных аббревиатур, рекомендуется создать раздел *Список используемых сокращений*, который следует разместить после раздела *Оглавление* и до раздела *Введение*.

Названия зарубежных компаний в тексте выпускной квалификационной работы приводятся латинскими буквами без кавычек и выделений. Названия зарубежных компаний в формулировке темы бакалаврской работы приводятся кириллицей в кавычках. Названия российских компаний приводятся в тексте кириллицей в кавычках.

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

## **5. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ И СДАЧА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

Сброшюрованная выпускная квалификационная работа с отзывом руководителя на нее сдается на выпускающую кафедру не позднее чем за три дня до защиты, где регистрируется в журнале учета ВКР и хранится до процедуры защиты.

ВКР подлежат обязательному рецензированию. Образец рецензии в *приложении 10*.

Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы.

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

После ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решается вопрос о допуске обучающегося к защите. Выпускающая кафедра по передаточному акту передает ВКР в ГЭК.

## **6. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)**

**6.1 Защита ВКР.** К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из ОПОП и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Вопрос о допуске ВКР (проекта) к защите решается на заседании цикловой комиссии, готовность к защите определяется заместителем руководителя по направлению деятельности и оформляется приказом руководителя образовательной организации.

Выпускающая кафедра проводит предварительную защиту выпускной квалификационной работы.

Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются

на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

**6.2. Процедура защиты ВКР.** Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если они присутствует на заседании ГЭК.

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

**6.3. Решение государственной экзаменационной комиссии.** Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

Результаты защиты ВКР определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

#### **6.4. Повторная государственная итоговая аттестация.**

Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

### **7. ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

Выполненные ВКР хранятся после их защиты в образовательной организации. Срок хранения определяется в соответствии с Номенклатурой дел ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова», с указанием сроков хранения. Срок хранения - в течение пяти лет после выпуска обучающихся из образовательной организации. По заявлению обучающегося тексты ВКР размещаются в ЭБС ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» (*приложение 12*).

Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательной организации.

По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации руководитель образовательной организации имеет право разрешить снимать копии ВКР выпускников.

### **8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

**8.1. Общие требования к ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.** Государственная итоговая аттестация проводится образовательной ор-

ганизацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации);

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

**8.2. Специальные требования к процедуре ГИА для выпускников с ОВЗ.** Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со

специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию защита ВКР может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации (итоговой аттеста-

ции) подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

## **9. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации. Образец заявления в *приложении 13*. Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации). Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора Университета одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является ректор Университета либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности ректора Университета. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На засе-

дание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации). При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации);

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Университетом.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную ква-



лификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации). Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) выпускника и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранит-

ся в архиве Университета.

## **10. КРИТЕРИИ ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОК ЗА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ (ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ)**

К основным критериям оценки относятся:

- актуальность темы исследования, ясность и грамотность сформулированной темы, задач и вопросов исследования, соответствие им содержания работы;
- самостоятельность подхода к раскрытию темы, в том числе формулировка собственного подхода к решению выявленных проблем;
- полнота и глубина критического анализа литературы различных типов, включая научную литературу, материалы периодической печати, нормативные документы;
- степень использования рассмотренных теоретических подходов и концепций при формулировании цели, задач, вопросов и гипотез исследования;
- обоснованность использования методов исследования для решения поставленных задач;
- степень новизны полученных автором выводов;
- анализ валидности, надежности и области применимости результатов, полученных на основании собранных или сформированных автором данных;
- глубина проработки выводов, сделанных исходя из полученных результатов, их связь с теоретическими положениями, рассмотренными в теоретической части дипломной работы (обзоре литературы), соответствие выводов цели и задачам выпускной квалификационной работы;
- практическая значимость выпускной квалификационной работы, в том числе связь полученных результатов и рекомендаций с российской и международной практикой;
- понимание автором значения проведенного исследования и полученных результатов для развития собственной карьеры;
- логичность и структурированность изложения материала, включая соотношение между частями выпускной квалифи-

кационной работы, между теоретическими и практическими аспектами исследования.

Отдельно оценивается оформление выпускной квалификационной работы, аккуратность оформления, корректность использования источников информации, в том числе соблюдение правил составления списка использованной литературы, соблюдение правил профессиональной этики.

Научный руководитель также оценивает соответствие стиля выпускной квалификационной работы научному стилю письменной речи.

Научный руководитель дополнительно оценивает соблюдение обучающимся промежуточных и итоговых сроков подготовки и сдачи выпускной квалификационной работы.

В ходе защиты членами комиссии оценивается умение обучающегося вести научную дискуссию и его общий уровень культуры общения с аудиторией во время защиты.

При выставлении оценки члены ГЭК должны руководствоваться следующим:

Критерий оценивания	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	Отлично
Содержание	ВКР: – не носит исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный	ВКР: – носит научно-практический характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме,	ВКР: –носит научно-практический характер; – содержатся грамотно изложенные теоретические положения, разбор практического опыта по исследуемой теме; – содержится достаточный перечень научной и	ВКР: – носит научно-практический характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения и критический разбор практического опыта по исследуемой теме; – содержит широкий круг научной

	характер	характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями	научно–методической литературы по теме; – характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими самостоятельными выводами по работе; раскрывает то новое, что вносит обучающийся в теорию и практику изучаемой проблемы, но не вполне обоснованными предложениями; – работа может содержать приложения (графики, схемы, таблицы, рисунки, диаграммы и т.п.); приложения, иллюстрируются графиками, схемами, таблицами, рисунками, диа-	и научно–методической литературы по теме; – характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими самостоятельными выводами по работе; раскрывает то новое, что вносит обучающийся в теорию и практику изучаемой проблемы; – может содержать приложения (графики, схемы, таблицы, рисунки, диаграммы и т.п.); – безукоризненно оформлена (орфография, аккуратность, правильность оформления сносок, списка литературы); – по всем
--	----------	---	---	--

			граммами и т.п.; – работа безукоризненно оформлена (орфография, аккуратность, правильность оформления сносок, списка литературы); – выпускная квалификационная работа по всем этапам выполнена в срок.	этапам выполнена в срок.
<b>Отзыв научного руководителя</b>	Отрицательный	Положительный, содержит замечания по содержанию работы и методам исследования, срокам исполнения, качеству устранения замечаний научного руководителя	Положительный	Положительный
<b>Процедура защиты ВКР</b>	При защите работы обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает	При защите работы обучающийся ограничивается констатацией фактов, свою позицию обосновать не может, либо не имеет самостоятель-	При защите работы обучающийся показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада ис-	При защите работы обучающийся показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследова-

	существенные ошибки, иллюстративный материал к защите не подготовлен	ной позиции	пользует иллюстративный или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.	ния, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.
<b>Характеристика сформированности компетенции</b>	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, опыта недостаточно для решения профессиональных задач. Требуется повторное обучение.	Сформированность компетенции (компетенций) соответствует минимальным требованиям компетентностной модели выпускника. Имеющихся знаний, умений, опыта в целом достаточно для решения профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по большинству профессиональных задач.	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям компетентностной модели выпускника, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, опыта в целом достаточно для решения профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам.	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям компетентностной модели выпускника. Имеющихся знаний, умений, опыта в полной мере достаточно для решения профессиональных задач.
<b>Итоговая обобщенная оценка</b>	Значительное количество компетенций	Все компетенции сформирова-	Все компетенции сформирова-	Большинство компетенций сформирова-

<b>сформированности всех компетенций</b>	не сформированы	ны, но большинство на низком уровне	ны на среднем или высоком уровне	ны на высоком уровне
<b>Уровень сформированности компетенций</b>	Нулевой	Низкий	Средний	Высокий

## **11. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ (ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ)**

Результаты государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) оформляются протоколами заседаний Государственной экзаменационной комиссии на каждого выпускника по отдельности в день проведения уровня ГИА (защиты ВКР) в соответствии с формой, утвержденной Положением о государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) Университета, и оглашаются всем выпускникам, проходившим в этот день этап государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), одновременно.

Не позднее для отчисления выпускников, завершивших теоретический курс обучения и прошедших государственную итоговую аттестацию, ГЭК проводит заседание, на котором оцениваются результаты итоговых испытаний и промежуточных аттестаций каждого выпускника и принимается решение ГЭК о присвоении выпускникам квалификации «Юрист» (базовой подготовки) по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование и выдаче дипломов установленного образца, в том числе дипломов с отличием.

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

Протоколы государственной итоговой аттестацией сшиваются и хранятся в архиве Университета в течение периода, определенного номенклатурой дел Университета.

## **12. ПЕРЕЧЕНЬ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ (ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ)**

### ***Нормативные правовые акты:***

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с изменениями одобренными на общероссийском голосовании 01.07.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>



2. Конвенция о защите прав человека и основных свобод и Протоколы к ней (с изм.) // СЗ РФ. 1998. №14. Ст.1514; СЗ РФ. 2001. №2. Ст.163; СЗ РФ. 1998. №36. Ст.4467; СЗ РФ. 2010. №6. Ст.567.

3. Декларация прав и свобод человека и гражданина: Принята постановлением Верховного Совета РСФСР от 22 ноября 1991 г. №1920-I // Ведомости РСФСР. 1991. №52. Ст.1865.

4. Федеральный конституционный закон от 26 февраля 1997 г. №1-ФКЗ «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» (с изм.) // СЗ РФ. 1997. №9. Ст.1011; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

5. Федеральный конституционный закон от 25 декабря 2000 г. №1-ФКЗ «О Государственном флаге Российской Федерации» (с изм.) // СЗ РФ. 2000. №52 (часть 1). Ст.5020; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

6. Федеральный конституционный закон от 25 декабря 2000 г. №2-ФКЗ «О Государственном гербе Российской Федерации» (с изм.) // СЗ РФ. 2000. №52 (часть 1). Ст.5021; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

7. Федеральный конституционный закон от 25 декабря 2000 г. №3-ФКЗ «О Государственном гимне Российской Федерации» (с изм.) // СЗ РФ. 2000. №52 (часть 1). Ст.5022; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

8. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. №1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» (с изм.) // СЗ РФ. 1997. №1. Ст.1; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

9. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. №1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» (с изм.) // СЗ РФ. 1994. №13. Ст.1447; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

10. Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. №1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» (с изм.) // СЗ РФ. 1995. №18. Ст.1589; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

11. Федеральный конституционный закон от 23 июня 1999 г. №1-ФКЗ «О военных судах Российской Федерации» (с изм.) //

СЗ РФ. 1999. №26. Ст.3170; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

12.Федеральный конституционный закон от 9 ноября 2009 г. № 4-ФКЗ «О Дисциплинарном судебном присутствии» // СЗ РФ. 2009. № 45. Ст. 5261; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

13.Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ред. от 15.02.2016) // СЗ РФ. 2008. № 52 (ч. 1). Ст. 6228; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

14.Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (ред. от 31.12.2014) // РГ. 2006. № 48; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 31.12.2014.

15.Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (ред. от 23.11.2015) // РГ. 2002. № 138-139; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

16.Федеральный закон от 4 марта 1998 г. №33-ФЗ «О порядке принятия и вступления в силу поправок к Конституции Российской Федерации» // СЗ РФ. 1998. №10. Ст.1146; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

17.Федеральный закон от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», (с изм.) // СЗ РФ. 2002. №30. Ст.3032; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

18.Федеральный закон от 14 июня 1994 г. №5-ФЗ «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания» (с изм.) // СЗ РФ. 1994. №8. Ст. 801; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

19.Федеральный закон от 17 января 1992 г. №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (с изм.) // Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации. 1992. №8. Ст.366; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

20.Закон РФ о поправке к Конституции РФ от 05.02.2014 № 2-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации и прокуратуре

Российской Федерации» // Официальный интернет- портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

21. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

22. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

23. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

24. Кодекс административного судопроизводства от 08.03.2016 № 21-ФЗ // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

25. Федеральный закон от 17 декабря 1998 № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

26. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

27. Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

28. Федеральный закон от 24.07.2002 № 102-ФЗ «О третейских судах в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2001, № 30. Ст. 3019.

29. Федеральный закон от 25.01.2002 № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

30. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

31. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

32. Федеральный закон от 01.12.2006 № 199-ФЗ «О судопроизводстве по материалам о грубых дисциплинарных про-

ступках при применении к военнослужащим дисциплинарного ареста и об исполнении дисциплинарного ареста»; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

33. Федеральный закон от 29.11.2007 № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

34. Федеральный закон от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации»; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

35. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

36. Федеральный закон от 12.03.2014 № 29-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Закона Российской Федерации о поправке к Конституции Российской Федерации «О Верховном Суде Российской Федерации и прокуратуре Российской Федерации»; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

37. Федеральный закон от 23.06.2014 № 154-ФЗ «О создании судов Российской Федерации на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

38. Указ Президента РФ от 16.01.2017 № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих» <http://www.pravo.gov.ru>

39. Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (ред. от 28.08.2015) <http://www.pravo.gov.ru>

40. Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными граждан-

скими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» (ред. от 01.07.2014) <http://www.pravo.gov.ru>

41. Указ Президента Российской Федерации от 23 мая 1996 г. №763 «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти» (с изм.) // СЗ РФ. 1996. №22. Ст.2663; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

42. Постановление Правительства РФ от 02.06.2008 № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

43. Распоряжение Правительства РФ от 06.05.2008 № 671- р «Об утверждении Федерального плана статистических работ» (вместе с «Федеральным планом статистических работ») ; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

44. Постановление Правительства РФ от 26.05.2010 № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе» (вместе с «Положением о единой межведомственной информационно-статистической системе»); Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

45. Постановление Правительства Российской Федерации от 03.11.2012 № 1142 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 21.08.2012 № 1199 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации» ; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

46. Постановления Пленума Верховного Суда РФ  
1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 31.10.1995 № 8 (ред. от 16.04.2013) «О некоторых вопросах применения судами Конституции Российской Федерации при осуществлении правосудия» // СПС «КонсультантПлюс».

47. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 20.01.2003 № 2 «О некоторых вопросах, возникших в связи с

принятием и введением в действие Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».

48. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 19.06.2012 № 13 «О применении судами норм гражданского процессуального законодательства, регламентирующих производство в суде апелляционной инстанции» // СПС «КонсультантПлюс».

49. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 11 декабря 2012 г. № 29 «О применении судами норм гражданского процессуального законодательства, регулирующих производство в суде кассационной инстанции» // СПС «КонсультантПлюс».

50. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 11.12.2012 № 31 «О применении норм Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации при рассмотрении судами заявлений, представлений о пересмотре по вновь открывшимся или новым обстоятельствам вступивших в законную силу судебных постановлений» // СПС «КонсультантПлюс».

51. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 02.06.2015 № 21 «О некоторых вопросах, возникших у судов при применении законодательства, регулирующего труд руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации» // СПС «КонсультантПлюс».

52. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 23.06.2015 № 25 «О применении судами некоторых положений раздела I части первой Гражданского кодекса Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».

53. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 30.06.2015 № 28 «О некоторых вопросах, возникающих при рассмотрении судами дел об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости объектов недвижимости» // СПС «КонсультантПлюс».

54. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29.09.2015 № 43 «О некоторых вопросах, связанных с применением норм Гражданского кодекса Российской Федерации об исковой давности» // СПС «КонсультантПлюс».

55. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.11.2015 № 50 «О применении судами законодательства при

рассмотрении некоторых вопросов, возникающих в ходе исполнительного производства» // СПС «КонсультантПлюс».

56. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 21.01.2016 № 1 «О некоторых вопросах применения законодательства о возмещении издержек, связанных с рассмотрением дела» // СПС «КонсультантПлюс».

57. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2016 № 7 «О применении судами некоторых положений Гражданского кодекса Российской Федерации об ответственности за нарушение обязательств» // СПС «КонсультантПлюс».

58. Положение об аппарате федерального суда общей юрисдикции: приказ Судебного департамента при Верховном Суде Рос. Федерации от 21 декабря 2012 г. № 238 // Рос. газета № 246. 5 ноября 2004 г.

59. Инструкция по делопроизводству в Верховном Суде Российской Федерации. Утверждена Приказом Председателя Верховного Суда Российской Федерации от 08.05.2015 № 32-п (ред. от 17.04.2014) <http://www.pravo.gov.ru>

60. Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде. Утверждена Приказом Председателя Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.04.2003 № 36 (ред. от 17.04.2017) <http://www.pravo.gov.ru>

61. Постановление Совета судей РФ от 27.04.2006 № 156 «Об утверждении правил поведения работников аппарата судов» <http://www.pravo.gov.ru>

62. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 27.07.2006 № 69 «Об утверждении квалификационных требований к должностям государственной гражданской службы в аппаратах федеральных судов общей юрисдикции и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации» (в ред. от 08.08.2014) <http://www.pravo.gov.ru>

63. Приказ Росстата от 16.04.2008 № 85 «Об утверждении формуляра-образца формы федерального статистического наблюдения»; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

64. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 20.06.2011 № 122 «О порядке и сроках

ввода в эксплуатацию Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Правосудие» (БД ПИ «Право» Судебного департамента); Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

65. Приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 30.01.2013 № 39 «О проведении опытной эксплуатации государственной автоматизированной системы правовой статистики» и последующие изменяющие приказы о продлении опытной эксплуатации; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

66. Инструкция по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации (первой, апелляционной и кассационной инстанциях), утвержденная Постановлением Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 25.12.2013 № 100 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации (первой, апелляционной и кассационной инстанций)»; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

67. Указания Генеральной прокуратуры Российской Федерации и Министерства внутренних дел от 20.02.2014 № 91–11/1 «О внесении изменений в статистические карточки и Инструкцию о порядке заполнения и представления учетных документов»; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

68. Указание Генеральной прокуратуры РФ и МВД России от 31.12.2014 г. № 744/11/3 «О введении в действие перечней статей Уголовного кодекса Российской Федерации, используемых при формировании статистической отчетности»; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

69. Приказ Судебного департамента от 17.03.2014 № 52 «Об утверждении Положения об организации эксплуатации ГАС «Правосудие»; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

70. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ № 142 от 09.06.2014 «Об утверждении Табеля форм статистической отчетности о деятельности судов общей юрисдикции и судимости и форм статистической отчетности о деятельности судов общей юрисдикции и судимости»



<http://www.cdep.ru/index.php?id=78&item=2506>; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

71. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29.12.2014 № 309 «Об утверждении статистической карточки на подсудимого»; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

72. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ № от 14.05.2015 № 125 «Об организации эксплуатации, сопровождения и развития Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Правосудие» и автоматизированных систем федеральный арбитражных судов»; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

73. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ № 150 от 16.06.2015 «Об утверждении Табеля форм статистической отчётности о деятельности судов общей юрисдикции и судимости и форм статистической отчётности о деятельности судов общей юрисдикции и судимости»; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

74. Об утверждении регламента организации размещения сведений о находящихся в суде делах и текстов судебных актов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте суда общей юрисдикции: постановление Президиума Совета судей Рос. Федерации от 27 января 2011 г. № 253. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

### ***Рекомендуемая основная литература***

<b>№</b>	<b>Наименование</b>
1.	Вилкова, Т. Ю. Судостроительство и правоохранительные органы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 351 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12314-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/470221">https://urait.ru/bcode/470221</a> (дата обращения: 14.11.2021).
2.	Белик, В. Н. Осуществление защиты прав и свобод граждан : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Белик. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11858-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/469834">https://urait.ru/bcode/469834</a> (дата обращения: 14.11.2021).

### ***Рекомендуемая дополнительная литература***

<b>№</b>	<b>Наименование</b>
1.	Правоохранительные и судебные органы. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14624-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/469470">https://urait.ru/bcode/469470</a> (дата обращения: 14.11.2021).
2.	Зуева, Л. Ю. Административное право. Судопроизводство по делам об обязательном судебном контроле : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Ю. Зуева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 171 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10716-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/475227">https://urait.ru/bcode/475227</a> (дата обращения: 14.11.2021).
3.	Разумовская, Е. В. Гражданское право. Общая часть : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Разумовская. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15102-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/487248">https://urait.ru/bcode/487248</a> (дата обращения: 14.11.2021).

### ***Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем***

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается неограниченным доступом электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

Электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивает:

-доступ к учебным планам, рабочим программам учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик, к электронным библиотечным системам и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

-проведение консультаций, процедур оценки результатов обучения, реализация которых осуществляется с применением электронного обучения.

№	Наименование
1.	Пакет офисных программ Microsoft Office
2.	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
3.	Справочная правовая система «Гарант»
4.	Операционная система Windows
5.	Научная библиотека ЧувГУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://library.chuvsu.ru">http://library.chuvsu.ru</a>
6.	Электронно-библиотечная система IPRBooks [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a>
7.	Электронная библиотечная система «Юрайт»: электронная библиотека для вузов и ссузов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru">https://www.biblio-online.ru</a>

### **13. ТРЕБОВАНИЯ К МИНИМАЛЬНОМУ УРОВНЮ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ**

Актовый зал

Кабинет самостоятельной работы студентов

*Приложение 1*

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное**  
**образовательное учреждение высшего образования**  
**«Чувашский государственный университет**  
**имени И.Н.Ульянова»**  
**(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н.Ульянова»)**

**Юридический факультет**

**Кафедра гражданско-правовых дисциплин**

**ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА**  
**ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**  
**(ДИПЛОМНЫХ РАБОТ)**

Специальность **40.02.03 Право и судебное администрирование**

Уровень: **Базовая подготовка**

Квалификация выпускника: **Юрист**

**Чебоксары 2021**

## **ПМ. 1 Организационно-техническое обеспечение работы судов**

### **МДК.1.1 Судебное делопроизводство**

1. История судебного делопроизводства в России XV-XXI вв.
2. Оформление документов: общие принципы и их применение в судебной деятельности.
3. Электронный документооборот: понятие, виды, значениена современном этапе развития судебной системы.
4. Роль председателя суда в осуществлении контроля за делопроизводством.
5. Полномочия и функции контроля судьи за судебным делопроизводством.
6. Полномочия судебного администратора в сфере судебного делопроизводства.
7. Взаимодействие судьи и судебного администратора в сфере осуществления судебного делопроизводства.
8. Полномочия суда по проверке делопроизводства в судах общей юрисдикции.
9. Правовые и организационные основы делопроизводства в судах.
10. Правовое положение, задачи работников аппарата суда по исполнению руководящих документов касающихся судебного делопроизводства.

### **МДК.1.2 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушения**

11. Контроль за исполнением судебных документов в арбитражных судах.
12. Порядок вынесения решения по гражданским делам, приговора, определения суда по уголовным делам.
13. Организация работы по рассмотрению жалоб и заявлений граждан и приему посетителей в судах.
14. Полномочия помощника судьи в уголовном судопроизводстве при рассмотрении судьей уголовных дел (материалов) в первой инстанции.
15. Роль секретаря судебного заседания как участника про-

цессуальной деятельности.

16. Особенности рассмотрения судами общей юрисдикции гражданских дел.

17. Особенности рассмотрения судами общей юрисдикции уголовных дел.

18. Особенности рассмотрения судами общей юрисдикции дел об административных правонарушениях.

19. Принципы и задачи осуществления правосудия по гражданским делам.

20. Принципы и задачи осуществления правосудия по уголовным делам.

21. Принципы и задачи осуществления правосудия по делам об административных правонарушениях.

22. Особенности рассмотрения уголовных дел с участием присяжных заседателей.

23. Дела, возникающие из публичных правоотношений в арбитражном судопроизводстве.

24. Суд, его состав, основные задачи и полномочия при рассмотрении уголовных дел.

### **МДК.1.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде**

25. Кодификация законодательства в канцелярии по гражданским делам в судах общей юрисдикции.

26. Кодификация законодательства в канцелярии по уголовным и административным делам в судах общей юрисдикции.

27. Основы кодификации законодательства в судах.

28. Особенности работы отделов судебной статистики и правовой информатизации, кодификации и систематизации законодательства.

29. Кодификация законодательства в современной России.

### **МДК.1.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей**

30. Основные положения организации работы и организационного обеспечения деятельности судов в РФ.

31. Особенности ведения судопроизводства в судебных ор-

ганах

32. Оформление гражданских дел после их рассмотрения.
33. Историко-правовые аспекты института мировых судей.
34. Современные правовые и организационные проблемы деятельности мировой юстиции в Российской Федерации.
35. Анализ деятельности мирового судьи, рекомендации по совершенствованию его организации и деятельности.
36. Становление института мировых судей в современной России.
37. Правовые основы организации работы мировых судей
38. Полномочия мировых судей в гражданском судопроизводстве.
39. Полномочия мировых судей в уголовном судопроизводстве.
40. Институт мировых судей, их компетенция и организация деятельности.

## **ПМ.02 Архивное дело в суде**

### **МДК.2.1 Архивное дело в суде**

41. История развития архивного дела в России.
42. Архивное законодательство России.
43. Экспертиза ценности документов: понятие, правовое содержание, задачи.
44. Отбор документов и оформление их на уничтожение: понятие, задачи, процедура
45. Проблема составления описей на судебные дела (наряды) постоянного хранения, общего делопроизводства.
46. Правовое регулирование архивного дела в суде.

### **МДК.2.02 Организация работы архива в суде**

47. Оформление судебных дел, производств и документов общего делопроизводства к последующему хранению в архиве суда.
48. Порядок отбора на хранение в архив федеральных судов общей юрисдикции документов, их комплектования, учета и использования.
49. Передача дел (нарядов) временного срока хранения и других документов в архив суда, порядок их хранения и исполь-

зования.

50. Правила приёма в архив уголовных дел, гражданских дел и других материалов

51. Анализ правил отбора судебных дел для уничтожения.

52. Оформление судебных дел, производств и документов общего делопроизводства к последующему хранению в архиве суда.

### **ПМ.03 Информатизация деятельности суда**

#### **МДК.03.01 Информационные технологии в деятельности суда**

53. Информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в деятельности судебных органов.

54. Правовые аспекты идентификации лиц, совершающих юридически значимые действия с использованием информационных технологий.

55. Электронная подпись и иные способы самоидентификации в информационно-телекоммуникационных сетях.

56. Использование видеоконференций в судебной практике.

57. Проблема признания сведений, содержащихся в информационных ресурсах сети Интернет общедоступными и не нуждающимися в доказывании.

58. Фиксация доказательств в сети Интернет: требования к совершению данных действий и проблемы регулирования.

59. Относимость и допустимость доказательств, полученных с использованием сети Интернет.

#### **МДК.03.02 Информационные системы судопроизводства**

60. Исследование динамики правонарушений и прогноз в информационной сфере.

61. «Электронное правосудие» в Российской Федерации: нормативно-правовая основа и проблемы осуществления.

62. Государственная политика в области информатизации судебной деятельности.

63. Концепция информационного обеспечения работы системы арбитражных судов РФ: проблемы, пути совершенствования.



64. Роль, значение, функциональные возможности системы ГАС «Правосудие».

65. Автоматизация судебного делопроизводства в Верховном Суде РФ и его структурных подразделениях: проблемы и предложения по совершенствованию.

#### **ПМ.04 Судебная статистика**

##### **МДК.04.01 Судебная статистика**

66. Анализ состояния организованной преступности в России за период 2013-2018 гг.

67. Анализ коррупции (взяточничества) в России в 2013-2018 гг.

68. Анализ состояния преступности в России в сфере незаконного оборота наркотиков, психотропных и сильно действующих веществ в России, округах и СНГ за период 2013-2018 гг.

69. Анализ состояния судимости в России за период 2013-2018 гг.

70. Анализ состояния преступности и судимости в областях РФ.

71. Анализ структуры и динамики числа гражданских дел в судах общей юрисдикции.

72. Система статистической отчетности судов общей юрисдикции.

73. Система статистических показателей гражданского судопроизводства.

74. Система статистических показателей административного судопроизводства.

75. Первичный статистический учет в арбитражных судах.

76. Система статистических показателей уголовного судопроизводства.

77. Статистический анализ деятельности арбитражных судов.

##### **МДК.04.02 Организация службы судебной статистики в судах**

78. Организации статистической работы, показателей пер-

вичного учета, статистической отчетности о деятельности в военных судах.

79. Нормативно-правовое регулирование ведения судебной статистики на судебных участках мировых судей.

80. Сопоставимость показателей судебной статистики и других правоохранительных органов.

81. Организация судебной статистики, изучение и обобщение судимости и судебной практики.

82. Ведение справочно-статистической работы по учету законодательства и судебной практики.

83. Полномочия, структура и организация ведения судебной статистики судов общей юрисдикции.

84. Система статистической отчетности в арбитражных судах.

85. Формирование статистических показателей по судимости ( по результатам рассмотрения уголовных дел по лицам).

86. Организация использования автоматизированных технологий сбора, обработки, хранения и анализа судебной статистики.

## **ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда**

### **МДК.05.01 Исполнительное производство**

87. Исполнительное производство в системе права Российской Федерации.

88. Взаимодействие исполнительного производства с гражданским процессуальным и арбитражным процессуальным правом.

89. Юридическая процессуальная форма в исполнительном производстве.

90. Тенденции развития законодательства об исполнительном производстве.

91. Система и принципы исполнительного производства России.

92. Проблемы обеспечения эффективности норм об исполнительном производстве.

93. Правовой статус субъектов исполнительного производства.

94. Правовой статус судебного пристава в исполнительном производстве.

95. Банки и налоговые органы как органы исполнения, их права и обязанности.

96. Правовой статус лиц, участвующих в исполнительном производстве.

97. Правовой статус лиц, содействующих исполнительному производству.

98. Исполнительные документы: понятие, правовое содержание

99. Сроки в исполнительном производстве: понятие, содержание, правовые основы.

100. Расходы в исполнительном производстве.

101. Ответственность в исполнительном производстве.

102. Коллизии в законодательстве, определяющем очередность удовлетворения требований кредиторов и взыскателей.

103. Процессуальный порядок возбуждения исполнительного производства.

#### **МДК.05.02 Правовые основы организации деятельности судебных приставов**

104. Порядок обращения взыскания на денежные средства и иное имущество должника.

105. Порядок исполнения исполнительных документов о взыскании алиментов и задолженности по алиментам.

106. Понятие и правовое содержание исполнительных документов, обязывающих должника совершить определенные действия или воздержаться от их совершения.

107. Порядок исполнения исполнительных документов о восстановлении на работе и по иным трудовым делам.

108. Особенности исполнения исполнительных документов о выселении должника, вселении взыскателя и по иным жилищным делам.

109. Особенности исполнения исполнительных документов неимущественного характера по брачно-семейным делам.

110. Процессуальные формы контроля и надзора в исполни-

тельном производстве.

111. Способы защиты прав участников исполнительного производства.

112. Обжалование действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя.

113. Порядок предъявления исков в исполнительном производстве.

114. Особенности обращения взыскания на дебиторскую задолженность.

115. Особенности обращения взыскания на недвижимое имущество.

116. Особенности обращения взыскания на ценные бумаги.

117. Особенности обращения взыскания на объекты интеллектуальной собственности.

118. Особенности обращения взыскания на заложенное имущество.

119. Особенности обращения взыскания на долю в общем имуществе.

120. Договорное регулирование в исполнительном производстве.

121. Мировое соглашение и другие примирительные процедуры в исполнительном производстве.

122. Федеральная служба судебных приставов: полномочия и организация деятельности.

123. Территориальные органы Федеральной службы судебных приставов и их взаимодействие с центральным аппаратом ФССП РФ.

124. Особенности государственной гражданской службы в ФССП РФ.

125. Деятельность судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов (ОУПДС).

126. Порядок участия судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов в исполнительном производстве.

127. Условия и пределы применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия судебными приставами по ОУПДС.

128. Обжалование постановлений и действий (бездействия)

должностных лиц службы судебных приставов.

129. Актуальные вопросы деятельности Федеральной службы судебных приставов.

130. Основные направления повышения эффективности службы судебных приставов.

Утверждены на заседании цикловой предметной комиссии (25 октября 2021 г., протокол № 01)

Председатель, к.ю.н., доцент

Е.В. Иванова

**Согласовано:**

Председатель Государственной  
экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

Представитель работодателя \_\_\_\_\_

Представитель работодателя \_\_\_\_\_

**Образец заявления обучающегося на выполнение ВКР**

Заведующему кафедрой гражданско-  
правовых дисциплин юридического  
факультета  
ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»  
к.ю.н., доценту Е.В. Ивановой  
Обучающегося группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(*ФИО полностью*)

Тел. \_\_\_\_\_

Эл.почта \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу разрешить мне выполнение выпускной квалифи-  
кационной работы (дипломной работы) по специальности  
40.02.03 Право и судебное администрирование на те-  
му \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

под руководством \_\_\_\_\_  
(*Ф.И.О, учёная степень, учёное звание, должность, место работы*)

База выполнения выпускной квалификационной работы  
\_\_\_\_\_

С «Положением о проведении государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» **ознакомлен** \_\_\_\_\_ (*подпись, дата*)

Осуществлять руководство выпускной квалификационной работы обучающегося \_\_\_\_\_ по указанной теме согласен(на)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя, расшифровка)

**Согласовано:**

Зав. кафедрой публичного права,  
к.ю.н., доцент  
Е.В. Иванова

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

**Юридический факультет**

**Кафедра гражданско-правовых дисциплин**

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**  
**(ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)**

на тему: \_\_\_\_\_

Выполнил:  
студент группы \_\_\_\_\_  
специальности 40.02.03  
Право и судебное администрирова-  
ние  
Петров Петр Петрович

Научный руководитель:  
кандидат юридических наук, доцент  
Александрова Н.В.

**Чебоксары 20\_\_\_\_\_**



## **СОДЕРЖАНИЕ**

### ВВЕДЕНИЕ

#### 1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ

1.1. Название параграфа

1.2. Название параграфа

#### 2. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ

2.1. Название параграфа

2.2. Название параграфа

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

### СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Название приложения

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Название приложения

## **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

### **I. Нормативные правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г., с изменениями одобренными на общероссийском голосовании 01.07.2020 // Официальный ин-тернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>
2. Всеобщая декларация прав человека: принята 10 декабря 1948 г. Генеральной Ассамблеей ООН // Российская газета. – 5 апр. - 1995. - № 89.
3. Уголовный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (в ред. Федерального закона от 29.03.2021. № 33-ФЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. - № 25. – Ст. 2954; Российская газета. – 31 марта. – 2010. - № 66.
4. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ (в ред. Федерального закона от 07.04.2021 № 60-ФЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2001. - № 52 (ч. 1). – Ст. 4921; 2010. - № 15. – Ст. 1756.
5. О безопасности: Закон Российской Федерации от 5 марта 1992 г. № 2446-1 (в ред. Федерального закона от 26.06.2021 № 103-ФЗ) // Ведомости Съезда народных депутатов Россий-

ской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации. - 1992. - № 15. - Ст. 769; Собрание законодательства Российской Федерации. - 2008. - № 26. - Ст. 3022.

6. О введении в действие Уголовного кодекса Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 64-ФЗ (в ред. Федерального закона от 08.12.2003 № 161-ФЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. - № 25. – Ст. 2955; 2003. - № 50. – Ст. 4847.

## **II. Судебная практика**

1. О судебной практике по делам о хулиганстве: Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24 декабря 1991 г. № 5 // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. – 1991. - № 3. (Утратил силу).
2. О судебной практике по делам об убийстве (ст. 105 УК РФ): Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 27 января 1999 г. № 1 (в ред. Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 03.12.2009 № 27) // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. – 1999. - № 3; 2010. - № 2.
3. О судебной практике по делам о нарушении правил пожарной безопасности, уничтожении или повреждении имущества путем поджога либо в результате неосторожного обращения с огнем: Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 5 июня 2002 г. № 14 (в ред. Постановле-

ния Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 06.02.2007 № 7) // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. – 2002. - № 8; 2007. - № 5.

4. О судебной практике по делам о хулиганстве и иных преступлениях, совершенных из хулиганских побуждений: Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 15 ноября 2007 г. № 45 // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. - 2008. -№ 1.

### **III. Научная и учебная литература**

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

### **IV. Электронные ресурсы**

1. Государственная поддержка. Схема субсидирования [Электронный ресурс] // Малый и средний бизнес Чувашии. <<http://gov.cap.ru/hierarchy.asp?page=../170617/230503>> (дата обращения: 19.02.2019).
2. Доклад о развитии малого и среднего предпринимательства Чувашской Республики в январе-сентябре 2010 года [Электронный ресурс] // Малый и средний бизнес Чувашии. <<http://gov.cap.ru/hierarchy.asp?page= /170617/491104>> (дата обращения: 19.02.2019).
3. Ряду предприятий по уплате страховых взносов положены льготы [Электронный ресурс] // Малый и средний бизнес Чувашии. – 12.01.2011. <[http://gov.cap.ru/list4/news/rec.aspx?gov\\_id=142&pos=18&id=1126\\_604](http://gov.cap.ru/list4/news/rec.aspx?gov_id=142&pos=18&id=1126_604)> (дата обращения: 19.02.2019).
4. Формы государственной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства [Электронный ресурс] // Малый и средний бизнес Чувашии. – 14.02.2011. <[http://gov.cap.ru/list4/news/rec.aspx?gov\\_id=142&pos=1&id=1144186](http://gov.cap.ru/list4/news/rec.aspx?gov_id=142&pos=1&id=1144186)> (дата обращения: 19.02.2019).

**ОТЧЕТ**  
**по результатам проверки выпускной квалификационной**  
**работы**  
**на наличие неправомерных заимствований**

Студент \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

Группа \_\_\_\_\_  
Специальность 40.02.03 Право и судебное администрирование  
Тема ВКР \_\_\_\_\_

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

Дата проверки \_\_\_\_\_

Процент заимствования \_\_\_\_\_

Процент правомочного цитирования \_\_\_\_\_

Процент оригинальности текста \_\_\_\_\_

Источники цитирования, исключаемые из оценки оригинальности текста

Источник	Доля в тексте (%)	Комментарий о правомочности заимствования

Итоговая оценка оригинальности (%): \_\_\_\_\_

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С результатами проверки ознакомлен, студент группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Образец оформления заявления о соблюдении профессиональной этики при написании ВКР

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

студента группы \_\_\_\_\_  
специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

---

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о соблюдении профессиональной этики при написании выпускной квалификационной работы

Я, \_\_\_\_\_,  
обучающийся (-аяся) по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова», заявляю, что в моей выпускной квалификационной работе (дипломной работе) на тему: «\_\_\_\_\_», представленной в Государственную экзаменационную комиссию для публичной защиты, соблюдены правила профессиональной этики, не допускающие наличия плагиата, фальсификации данных и ложного цитирования.

Я ознакомлен с действующими Порядком проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 г. № 968), Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова», согласно которым тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную

тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объем заимствований.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)



**Образец плана-графика выполнения ВКР**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное**  
**образовательное учреждение высшего образования**  
**«Чувашский государственный университет**  
**имени И.Н.Ульянова»**  
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н.Ульянова»)

**Кафедра гражданско-правовых дисциплин**

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании цикловой пред-  
метной комиссии юридическо-  
го факультета  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**

на выполнение выпускной квалификационной работы  
(дипломной работы)

Студента \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

Место прохождения производственной практики (преддиплом-  
ной) \_\_\_\_\_

Дата выдачи задания на ВКР \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

Тема ВКР \_\_\_\_\_

№	Этапы работы	Кол-во стр. текста или др. показатели	Срок выполнения	Сроки консультаций
1	Выбор темы и консультации у руководителя	Подача заявления о выборе ВКР и назначении руко-		В соответствии с графиком консультаций

	(консультанта) по вопросам структуры, содержания, методики и сроков выполнения выпускной квалификационной работы	водителя на выпускающую кафедру		выпускающей кафедры
2	Составление списка необходимой для изучения литературы	Не менее 20 источников		
3	Изучение литературы по теме	-		В соответствии с графиком консультаций выпускающей кафедры
4	Анализ практического опыта исследуемой проблемы	Отчет о производственной практике (преддипломной)		В соответствии с графиком консультаций выпускающей кафедры
5	Разработка темы, формулировка основных положений, выводов и практических рекомендаций	Представление черного варианта рукописи ВКР в печатном или электронном виде по согласованию с руководителем		В соответствии с графиком консультаций выпускающей кафедры
6	Консультации и промежуточные доклады руководителю о ходе работы	Введение, главы, заключение, список использованной литературы, приложения		В соответствии с графиком консультаций выпускающей кафедры
7	Редакционно-техническое оформление текста	-		В соответствии с графиком консультаций выпускающей кафедры
8	Представление завершенной выпускной квалификационной рабо-	Предоставление рукописи ВКР (1 экземпляр) в распечатанном		В соответствии с графиком индивидуальных консульта-

	ты руководителю	по требованиям виде на выпуск- кающую кафедру		ций научного руководителя
9	Предварительная защита	Доклад по ВКР		
1 0	Доработка, устранение отмеченных руководителем и на предварительной защите недостатков	-		
1 1	Окончательная проверка работы руководителем, принятие решения о допуске её к защите	Представление сброшюрованной ВКР (1 экземпляр) с пакетом сопроводительных документов на выпускающую кафедру, отзыв научного руководителя, акт о внедрении результатов ВКР в практическую деятельность (при наличии)	1	Не позднее 10 дней до защиты ВКР
1 2	Рецензирование ВКР внешним рецензентом из числа практических работников профильной организации или образовательной организации	Рецензия на ВКР		Не позднее 1 дня до защиты ВКР
1 2	Защита выпускной квалификационной работы	Публичная защита ВКР	По утвержденному расписанию ГИА	-

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_

Заместитель руководителя по направлению  
деятельности \_\_\_\_\_

**Образец отзыва руководителя о ВКР**

**Отзыв руководителя о выпускной  
квалификационной работе**

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

тема: \_\_\_\_\_

Направление (специальность) (наименование, шифр) \_\_\_\_\_

1. Новизна и значимость темы.

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

3. Оценка полученного результата.

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

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

**Образец рецензии на ВКР**

**Рецензия на выпускную квалификационную работу**

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

тема: \_\_\_\_\_

Направление (специальность) (наименование, шифр) \_\_\_\_\_

1. Новизна и значимость темы.

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

3. Оценка полученного результата.

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

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

**Образец акта о внедрении результатов ВКР**

«УТВЕРЖДАЮ»

\_\_\_\_\_

*(должность руководителя)*

\_\_\_\_\_

*(наименование организации, учреждения,  
гос. органа)*

\_\_\_\_\_

*(ФИО руководителя)*

\_\_\_\_\_

*(подпись руководителя, дата)*

**АКТ**

о внедрении результатов выпускной квалификационной работы  
(дипломной работы)

Настоящим подтверждается, что результаты выпускной  
квалификационной работы на тему:  
« \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ », выполненной обучающимся ФГБОУ  
ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование \_\_\_\_\_

*(ФИО полностью)*

внедрены в \_\_\_\_\_ практическую деятельность \_\_\_\_\_

*(указать структурное подразделение учреждения, гос.органа, организации)*

и используются \_\_\_\_\_  
*(указать конкретный способ практического применения результатов ВКР)*

Должность руководителя  
структурного подразделения гос. органа  
(организации, учреждения) \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

*Приложение 12*

*Образец заявления обучающегося<sup>3</sup>*

Заведующему кафедрой гражданско-  
правовых дисциплин юридического фа-  
культета  
ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»  
к.ю.н., доценту Е.В. Ивановой

студента группы \_\_\_\_\_  
специальности 40.02.03 Право и судеб-  
ное администрирование

---

заявление

Прошу разместить мою выпускную квалификационную  
работу (дипломную работу) на тему  
« \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_» в электронной библиотечной системе университета в  
полном объеме (или с учетом изъятия сведений, составляющих  
действительную коммерческую тайну / составляющих потенци-  
альную коммерческую тайну / составляющих служебную ин-  
формацию / о персональных данных третьих лиц / относящихся  
к интеллектуальной собственности / относящихся к экспортно-  
му контролю в области образования / относящихся к вопросам  
обеспечения безопасности / другие).

Дата

Подпись

---

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

**Образец оформления заявления обучающегося в апелляционную комиссию**

Председателю  
апелляционной комиссии ФГБОУ ВО  
«ЧГУ им. И.Н. Ульянова»

\_\_\_\_\_

от обучающегося группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Заявление принято

Дата \_\_\_\_\_

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_



Изменения и дополнения программы государственной итоговой  
 аттестации (итоговой аттестации) по состоянию на  
 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Раздел програм- мы ГИА	Содержание изменений (дополнений)	Протокол выпускающей кафедры об изменении (дополнении), дата, номер	Протокол цикловой предметной комиссии юридического факультета, дата, номер, подпись