

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Челябинский филиал

УТВЕРЖДЕНА
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС Е.В. Алдошенко

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ**

индекс, наименование дисциплины

40.02.04 Юриспруденция

специальность

базовый уровень

уровень подготовки

Юрист

квалификация

очная

форма обучения

Челябинск, 2024 г.

Программа государственной итоговой аттестации подготовлена в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 N 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования» с изменениями (Приказ Минпросвещения России от 12.08.2022 N 732), с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее — ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.04 «Юриспруденция» (Приказ Минпросвещения России от 27.10.2023 N 798) и приказом Министерства просвещения РФ от 17 мая 2022 г. N 336 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования.

Организация-разработчик:

Челябинский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская Академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета.

Протокол от «31» мая 2024 г. № 8

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Форма государственной итоговой аттестации
3. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, сроки проведения государственной итоговой аттестации
4. Требования к результатам освоения образовательной программы
5. Условия проведения демонстрационного экзамена
6. Организация разработки тематики выпускных квалификационных работ
7. Организация выполнения выпускных квалификационных работ
8. Требования к структуре и оформлению выпускных квалификационных работ
9. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации
10. Материально-техническое обеспечение ГИА
11. Оценка уровня и качества подготовки выпускника.
12. Приложения

1. Общие положения

Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) является частью оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности и является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ОПОП СПО) в Челябинском филиале ФГБОУ ВО «РАНХиГС» (далее - Колледж) по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Целью ГИА является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 40.02.04 Юриспруденция базовой подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей.

Государственная итоговая аттестация призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений студента по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция и в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования в колледже Челябинского филиала РАНХиГС

2. Форма государственной итоговой аттестации

Формой государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.04 Юриспруденция являются:

- демонстрационный экзамен;
- защита дипломного проекта (работы) (ВКР);

Дипломная работа по специальности 40.02.04 Юриспруденция способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Дипломная работа – это научное или научно-практическое исследование, которое должно содержать анализ проблем на примере конкретной базы объекта исследования и разработку рекомендации (мер) по совершенствованию изучаемых предметов исследования. Дипломный проект – это научно-обоснованное решение практической задачи по специальности, которое должно содержать элементы учебного проектирования (программы, модели, бизнес-планы, разработки методики и т.д.) для конкретного объекта исследования.

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения

выпускниками материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных смоделированных производственных процессов. Демонстрационный экзамен проводится по базовому уровню на основе требований к результатам освоения образовательной программы среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

3. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, сроки проведения государственной итоговой аттестации

На подготовку и проведение ГИА согласно учебному плану 40.02.04 Юриспруденция и в соответствии с календарным учебным графиком отводится 6 недель, в том числе:

- На выполнение выпускной квалификационной работы - **4 недели**
На проведение защиту выпускной квалификационной работы **2 недели**

4. Требования к результатам освоения образовательной программы

Область профессиональной деятельности выпускников: 09 Юриспруденция.

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

Виды профессиональной деятельности:

- Правоприменительная деятельность
- Правоохранительная деятельность
- Правовое обеспечение деятельности организаций
- Оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Специалист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности

ВД Правоприменительная деятельность.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

ВД Правоохранительная деятельность.

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.

ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.

ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.

ВД Правовое обеспечение деятельности организаций

ПК 3.1. Составлять подборку законодательства и судебной практики.

ПК 3.2. Разрабатывать проекты юридических документов.

ВД Оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

ПК 4.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической

помощи.

ПК 4.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.

ПК 4.3. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

5. Условия проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен в рамках ГИА организуется и проводится в соответствии с установленными требованиями Порядка. Демонстрационный экзамен проводится за счет объема времени, отведенного в соответствующих федеральных государственных образовательных стандартах среднего профессионального образования на государственную итоговую аттестацию выпускников. График проведения демонстрационного экзамена определяется образовательной организацией. В случае проведения демонстрационного экзамена на площадке ЦПДЭ в другой образовательной организации график проведения демонстрационного экзамена согласовывается с ЦПДЭ, в котором будет проводиться демонстрационный экзамен. Требования к проведению демонстрационного экзамена утверждаются в локальных нормативных актах образовательной организации, в том числе в положении о проведении государственной итоговой аттестации и в программе государственной итоговой аттестации.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий. Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена разрабатываются оператором.

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план. При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее - оператор), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты). Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации. Центр проведения экзамена может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации,

обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп. Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, разрабатываемых оператором. В процессе организации и проведения демонстрационного экзамена образовательная организация несет ответственность за выполнение регламентов Порядка и Методики ДЭ профильного уровня, в том числе: правильность и своевременность оформления локальных нормативных, распорядительных и организационно-распорядительных актов; правильность внесения персональных данных в систему мониторинга, сбора и обработки результатов демонстрационного экзамена; организацию информационной открытости и публичности проведения демонстрационного экзамена (например, посещение школьников, видеотрансляция, фото и видеосъемка и др.); соблюдение всеми участниками демонстрационного экзамена правил и норм охраны труда и техники безопасности.

Порядок организации и проведения демонстрационного экзамена

Не позднее, чем за 6 месяцев до государственной итоговой аттестации образовательная организация разрабатывает и утверждает программу государственной итоговой аттестации, предусматривающую проведение демонстрационного экзамена. Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности. Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом

проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства. Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность. Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка.

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий 15 демонстрационного экзамена самостоятельно. Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности. Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена. Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка. При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован центр проведения экзамена, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи. Технический эксперт вправе: наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена; давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности; сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности; останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта. Представитель образовательной организации располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента). Выпускники вправе: пользоваться оборудованием центра проведения

экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена; получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена; получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе; Выпускники обязаны: во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации; во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации; во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием 16 демонстрационного экзамена. Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена. Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности. В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт знакомит выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена. После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест. После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена. Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе. После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена. Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников. Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена. Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена. Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена. В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в

центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине. Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена. Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта. Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

6. Организация разработки тематики выпускных квалификационных работ

Темы ВКР имеют практико-ориентированный характер и соответствуют содержанию ПМ 01 Правоприменительная деятельность, ПМ02 Правоохранительная деятельность, ПМ 03 Правовое обеспечение деятельности организаций, ПМ 04 Оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

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.

Перечень тем по ВКР:

- разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей или работодателями;
- рассматривается на заседаниях предметно-цикловой комиссии (далее - ПЦК), методических советах;
- утверждается директором колледжа после предварительного положительного заключения работодателей.

Обязательным требованием для ВКР является соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей с привязкой к оценке осваиваемых студентом профессиональных и/или общих компетенций (Приложение 1).

Рассмотрение и утверждение темы, кандидатуры руководителя и консультантов осуществляется на заседании ПЦК не позднее, чем за 6 месяцев до защиты ВКР.

При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться на обобщении результатов выполненной ранее студентом курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля; на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Тема ВКР, руководитель и консультанты по отдельным частям ВКР (экономическая, графическая, исследовательская, экспериментальная, опытная и т.п. части) утверждаются приказом.

После утверждения темы руководитель составляет задание на выполнение ВКР (Приложение 2). Оно подписывается преподавателем-руководителем (руководителем) ВКР и студентом для ознакомления с заданием.

Задание составляется в двух экземплярах: первый выдается студенту перед производственной (преддипломной) практикой, среди задач которой - сбор данных для дипломной работы и обобщение информации по избранной теме; второй остается у преподавателя-руководителя ВКР и вместе с дипломной работой представляется к защите.

В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно со студентом плана ВКР;
- оказание помощи студенту в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование студента по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи студенту в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и студентом хода работ;
- оказание помощи (консультирование студента) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

Задание на дипломный проект выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики.

Конкретные темы ВКР рассматриваются и утверждаются каждый учебный год и согласовываются с представителями работодателей.

Примерные темы выпускных квалификационных работ:

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, значение на современном этапе развития судебной системы.
4. Роль председателя суда в осуществлении контроля за работой подразделения.
5. Особенности рассмотрения судами общей юрисдикции мировых дел.
6. Ведение справочной работы по учету законодательства и судебной практики.
7. Взаимодействие судьи и судебного администратора в сфере осуществления судебного делопроизводства.

8. Контроль за исполнением судебных документов в арбитражных судах.
9. Полномочия суда по проверке делопроизводства в судах общей юрисдикции.
10. Порядок вынесения решения по гражданским делам, приговора, определения суда по уголовным делам.
11. Правовые и организационные основы делопроизводства в судах.
12. Организация работы по рассмотрению жалоб и заявлений граждан и приему посетителей в судах.
13. Правовое положение, задачи работников аппарата суда по исполнению руководящих документов, касающихся судебного делопроизводства.
14. Полномочия помощника судьи в уголовном судопроизводстве при рассмотрении судьей уголовных дел (материалов) в первой инстанции.
15. Роль секретаря судебного заседания как участника процессуальной деятельности.
16. Особенности рассмотрения судами общей юрисдикции гражданских дел.
17. Особенности рассмотрения судами общей юрисдикции уголовных дел.
18. Особенности рассмотрения судами 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.
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, обобщения судебной практики.
29. Кодификация законодательства в современной России.
30. Историко-правовые аспекты института мировых судей.
31. Современные правовые и организационные проблемы деятельности мировой юстиции в Российской Федерации.
32. Анализ деятельности мирового судьи, рекомендации по совершенствованию его организации и деятельности.
33. Становление института мировых судей в современной России.
34. Правовые основы организации работы мировых судей
35. Полномочия мировых судей в гражданском судопроизводстве.

36. Полномочия мировых судей в уголовном судопроизводстве.
37. Институт мировых судей, их компетенция и организация деятельности.
38. Анализ состояния организованной преступности в России за период 2013-2018 гг.
39. Анализ коррупции (взяточничества) в России в 2020-2025 гг.
40. Анализ состояния преступности в России в сфере незаконного оборота наркотиков, психотропных и сильнодействующих веществ в России, округах и СНГ за период 2020-2025 гг.
41. Анализ состояния судимости в России за период 2020-2025 гг.
42. Анализ состояния преступности и судимости в областях РФ.
43. Исследование динамики правонарушений и прогноз в информационной сфере.
44. Анализ структуры и динамики числа гражданских дел в судах общей юрисдикции.
45. Система статистической отчетности судов общей юрисдикции.
46. Формирование статистических показателей по судимости (результатах рассмотрения уголовных дел по лицам).
47. Система статистических показателей гражданского судопроизводства.
48. Система статистических показателей административного судопроизводства.
49. Первичный статистический учет в арбитражных судах.
50. Система статистических показателей уголовного судопроизводства.
51. Система статистической отчетности в арбитражных судах. Статистический анализ деятельности арбитражных судов.
52. Организации статистической работы, показателей первичного учета, статистической отчетности о деятельности в военных судах.
53. Нормативно-правовое регулирование ведения судебной статистики на судебных участках мировых судей.
54. Сопоставимость показателей судебной статистики и других правоохранительных органов.
55. Организация судебной статистики, изучение и обобщение судимости и судебной практики.
56. Ведение справочной работы по учету законодательства и судебной практики.
57. Полномочия, структура и организация ведения судебной статистики судов общей юрисдикции
58. Организация использования автоматизированных технологий сбора, обработки, хранения и анализа судебной статистики.
59. Оформление судебных дел, производств и документов общего делопроизводства к последующему хранению в архиве суда.
60. Экспертиза ценности документов: понятие, правовое содержание, задачи.
61. Отбор документов и оформление их на уничтожение: понятие, задачи, процедура
62. Проблема составления описей на судебные дела (наряды) постоянного хранения, общего делопроизводства.

63. Порядок отбора на хранение в архив федеральных судов общей юрисдикции документов, их комплектования, учета и использования.
64. Передача дел (нарядов) временного срока хранения и других документов в архив суда, порядок их хранения и использования.
65. История развития архивного дела в России.
66. Архивное законодательство России.
67. Правовое регулирование архивного дела в суде.
68. Правила приёма в архив уголовных дел, гражданских дел и других материалов
69. Анализ правил отбора судебных дел для уничтожения
70. Основные положения организации работы и организационного обеспечения деятельности судов в РФ.
71. Особенности ведения судопроизводства в судебных органах
72. Оформление гражданских дел после их рассмотрения
73. Оформление судебных дел, производств и документов общего делопроизводства к последующему хранению в архиве суда
74. Передача дел (нарядов) временного срока хранения и других документов в архив суда, порядок их хранения и использования
75. Исполнительное производство в системе права Российской Федерации.
76. Взаимодействие исполнительного производства с гражданским процессуальным и арбитражным процессуальным правом. 19
77. Юридическая процессуальная форма в исполнительном производстве.
78. Тенденции развития законодательства об исполнительном производстве.
79. Система исполнительного производства России.
80. Принципы исполнительного производства.
81. Проблемы обеспечения эффективности норм об исполнительном производстве.
82. Правовой статус субъектов исполнительного производства.
83. Правовой статус судебного пристава в исполнительном производстве.
84. Банки и налоговые органы как органы исполнения, их права и обязанности.
85. Правовой статус лиц, участвующих в исполнительном производстве.
86. Правовой статус лиц, содействующих исполнительному производству.
87. Исполнительные документы: понятие, правовое содержание
88. Сроки в исполнительном производстве: понятие, содержание, правовые основы.
89. Расходы в исполнительном производстве.
90. Ответственность в исполнительном производстве.
91. Коллизии в законодательстве, определяющие очередность удовлетворения требований кредиторов и взыскателей.
92. Процессуальный порядок возбуждения исполнительного производства.
93. Подготовка судебного пристава-исполнителя к принудительному исполнению.
94. Порядок обращения взыскания на денежные средства и иное имущество должника.

95. Правовое содержание института ареста имущества должника.
96. Правовое содержание института оценки имущества должника.
97. Правовое содержание института реализации арестованного имущества.
98. Правовое содержание института обращения взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника.
99. Правовое содержание института обращения взыскания на заработок должника, отбывающего наказание.
100. Правовое содержание института обращения взыскания на пособия по социальному страхованию.

7. Организация выполнения выпускных квалификационных работ

ВКР выполняется под непосредственным контролем руководителя ВКР. С этой целью в колледже оборудованы кабинеты, оснащенные компьютерной техникой с соответствующим программным обеспечением, а также нормативной документацией и справочной литературой.

При написании ВКР студент пользуется методическими рекомендациями по написанию ВКР, разработанными ПЦК.

В период подготовки к выполнению и защите ВКР проводятся консультации в объеме 13 часов на каждого студента сверх сетки часов учебного плана.

В обязанности консультанта ВКР входят:

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

По завершению студентом работы над дипломной работой руководитель проверяет, подписывает его, обсуждает со студентом итоги работы и пишет отзыв, но не позднее, чем за 10 дней до защиты ВКР.

Отзыв руководителя должен включать (Приложение 3):

характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение студента к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения студента, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности студента и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению.

Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите и отметкой, которую заслуживает данная работа: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

8. Требования к структуре и оформлению выпускных квалификационных работ

1 Структура ВКР.

ВКР состоит из: текстовой части, графической части.

Структурными элементами текстовой части ВКР являются:

- титульный лист;
- задание на дипломную работу;
- содержание;
- введение
- общая часть
- специальная часть
- практическая часть
- список использованных источников;
- приложения (в т.ч. электронная презентация);
- отзыв руководителя ВКР;
- рецензия на дипломную работу.

Рекомендуемый объем текстовой части ВКР - 45-60 страниц печатного текста (без приложений). Соотношение частей проекта должно быть выдержано по объему. Объем приложений не ограничивается.

2 Содержание ВКР:

Во введении приводится краткое обоснование актуальности выбранной темы, а также цели, задачи, объект, предмет исследования, методы и направления раскрытия темы ВКР.

В теоретической части дается освещение темы на основе исследования имеющейся учебной и специальной литературы. В специальной части дается освещение темы на основе анализа правового регулирования. В практической части рассматриваются материалы судебной практики, проблемы и перспективы развития по выбранной теме может быть представлена статистика норма - применения в деятельности судов (через сравнительным анализ). Практическая часть базируется на материале, собранном студентом во время преддипломной практики в соответствии с индивидуальным заданием, и или исследованием.

В заключении подводятся итоги выполненного исследования, делаются выводы и даются рекомендации относительно порядка норма применения или устранения коллизий и пробелов в действующем законодательстве.

В приложениях к ВКР возможно помещаются иллюстрационные материалы: таблицы, графики, диаграммы, схемы, и т.п.

Требования к содержанию и оформлению ВКР подробно представлены в методических указаниях по выполнению ВКР для специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Дипломные работы в обязательном порядке направляется на внешнюю рецензию.

Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника.

Выполненные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно - исследовательских институтов и др.

К рецензированию допускаются дипломные работы, имеющие отзыв на оценку не ниже «удовлетворительно».

Рецензенты ВКР определяются не позднее чем за месяц до защиты.

Рецензия содержит (Приложение 4):

- заключение о соответствии ВКР заданию;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;

В рецензии, как и в отзыве, указывается конкретная отметка, которой достойна работа.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за 1 день до защиты ВКР. Внесение изменений в работу после получения рецензии не допускается.

9. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации

К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный план по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является предоставление документов, подтверждающих освоение студентами компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из основных видов деятельности.

Расписание государственной итоговой аттестации по специальности составляется ежегодно председателем ПЦК и утверждается заместителем директора.

Расписание государственной итоговой аттестации включает в себя

- график контрольных срезов выполнения ВКР;
- график защиты ВКР.

В колледже создается комиссия для проведения контрольных срезов выполнения ВКР, в состав которой входят председатель ПЦК, руководители ВКР, нормоконтролер, консультант(ы).

В процессе выполнения ВКР студент должен пройти 3 контрольных среза. Вся информация студентом предоставляется в печатном виде.

График контрольных срезов

На первый срез студент предоставляет комиссии:

- задание на дипломную работу
- план написания ВКР
- подборку литературы по теме ВКР
- введение
- план и тезисы основной части ВКР

На второй срез студент предоставляет комиссии:

- задание на дипломную работу
- план написания ВКР
- исправленные замечания, сделанные комиссией на предыдущем срезе
- основную часть ВКР
- специальную часть ВКР
- практическую часть ВКР;

На третий срез студент предоставляет комиссии:

- задание на дипломную работу
- план написания ВКР
- исправленные замечания, сделанные комиссией на предыдущем срезе
- приложения.

График защиты ВКР

Защита ВКР проводится в государственной экзаменационной комиссии, в соответствии с утвержденными датами.

Защита ВКР проводится в специально подготовленных аудиториях на открытых заседаниях ГЭК, работающих в следующем составе:

председатель ГЭК;

заместитель председателя ГЭК;

члены ГЭК в соответствии с приказом (в том числе, представители работодателей);

ответственный секретарь.

Заседание ГЭК протоколируется. В протоколе (Приложение 7) указывается итоговая оценка государственной итоговой аттестации. Протоколы сшиваются в книгу. Книга протоколов (Титульный лист - Приложение 8) хранится в архиве колледжа.

Защита выпускных квалификационных работ

Заместитель директора по РиИ после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите в государственной экзаменационной комиссии.

Готовясь к защите проекта, дипломник составляет тезисы выступления, оформляет наглядные пособия, готовит свое выступление в форме презентации, продумывает ответы на замечания рецензента.

На защиту ВКР отводится до 45 минут. Процедура защиты включает в себя, как правило, доклад студента (10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее 2/3 ее состава.

Ход заседания ГЭК протоколируется.

В протоколе фиксируются:

- итоговая оценка защиты ВКР
- вопросы и ответы студентов;
- особое мнение членов комиссии.

Протоколы подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

Результаты защиты ВКР и решение о присвоении квалификации по специальности объявляются в тот же день.

При определении окончательной оценки ВКР учитываются:

- доклад выпускника;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Результаты защиты ВКР (определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно") и решение о присвоении квалификации по специальности объявляются в тот же день.

Студенты, 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 колледже на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

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

Хранение выпускных квалификационных работ

Выполненные ВКР хранятся после их защиты в предметно-цикловых комиссиях или в специально оборудованном помещении колледжа. Срок хранения определяется в соответствии с [Перечнем](#) типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения*. Рекомендуемый срок хранения - в течение пяти лет после выпуска студентов из колледжа.

Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в предметно-цикловых комиссиях.

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

10. Материально-техническое обеспечение ГИА

Для защиты ВКР отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов ГЭК;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;

- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

Информационно-документационное обеспечение ГИА

- ФГОС СПО специальности;
- Комплект оценочных средств ГИА выпускников специальности;
- Программа ГИА выпускников специальности;
- Методические рекомендации по выполнению ВКР по специальности;
- Федеральные законы и нормативные документы;
- Стандарты по профилю специальности.

Информационно-документационное обеспечение ГЭК

В соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников, обучающихся по ФГОС СПО на заседания ГЭК предоставляются следующие документы:

- Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (по ФГОС);
- Программа ГИА выпускников по специальности;
- Комплект оценочных средств ГИА выпускников по специальности;
- Сводная ведомость результатов освоения основной профессиональной образовательной программы выпускниками по специальности,
- Приказ об утверждении тематики ВКР по специальности,
- Приказ о закреплении тематики ВКР по специальности,
- Приказ об утверждении состава ГЭК,
- Приказ об организации ГИА выпускников по специальности,
- Приказы о допуске студентов к защите ВКР на заседании ГЭК по специальности,
- Книга протоколов заседаний ГЭК по специальности,
- Зачетные книжки студентов,
- Выполненные ВКР студентов с письменными отзывом руководителя ВКР и рецензией установленной формы
- Документация по экспертизе и оценке сформированности элементов общих и профессиональных компетенций, оценочные листы;
- Документация по анкетированию выпускников и членов ГЭК по вопросам содержания и организации ГИА.

Кадровое обеспечение ГИА

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением выпускных квалификационных работ: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

Требование к квалификации руководителей дипломных проектов от организации (предприятия): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

11. Оценка уровня и качества подготовки выпускника.

Оценка выпускной квалификационной работы

При оценке выполнения и защиты ВКР учитывается:

- актуальность темы,
- практическая направленность,
- оформление,
- глубина освещения темы ВКР во время выступления,
- качество проведения защитного слова,
- качество мультимедийной презентации,
- качество дискуссии.

Оценки отражаются в оценочном листе (Приложение 5)

Оценка сформированности общих и профессиональных компетенций выпускника (Приложение 6).

Направления тематик выпускной квалификационной работы

Приложение 1

№ п/п	Тематика дипломных работ	ОК	ПК
1	Организационно-техническое обеспечение работы судов	ОК.1 - ОК.9	ПК. 1.3- ПК 1.5
2	Архивное дело в суде	ОК.1 - ОК.9	ПК 1.1- ПК 1.4
3	Информатизация деятельности суда	ОК.1 - ОК.9	ПК2.4
4	Судебная статистика	ОК.1 - ОК.9	ПК 2.1- ПК 2.2, ПК 1.5
5	Обеспечение исполнения решений суда	ОК.1 - ОК.9	ПК 1.1- ПК 1.5

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Челябинский филиал
Колледж

ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

№

Студенту _____

Гр. _____ специальность _____

Руководитель: _____

Тема дипломной работы _____

Данные к дипломной работе _____

Содержание пояснительной записки _____

Введение. _____

1 Теоретическая часть

2 Специальная часть:

3 Практическая часть:

4 4. Заключение

5 Список использованных источников

1) Нормативно правовые акты _____

2) Учебная и специальная
литература _____

3) Информационные ресурсы _____

Срок окончания дипломной работы

« » _____ 20__ г.

Студент _____

Руководитель дипломной работы _____

Председатель ПЦК «Правоведения» _____

« » _____ 20__ г.

Дополнительные указания:

При прохождении преддипломной практики в организации (учреждении) необходимо собрать следующие материалы: _____

Руководитель дипломной работы _____

Заключение руководителя дипломной работы _____

Дипломная работа закончена _____

Считаю возможным допустить _____

к защите дипломной работы _____

Руководитель дипломной работы _____

Допустить студента _____ к защите дипломной работы

в государственной экзаменационной комиссии _____ « » _____ 20__ г.

Рецензентом назначить _____

Председатель ПЦК «Правоведения» _____

Зав. отделением «Юридическим» _____

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Челябинский филиал

Колледж

О Т З Ы В

руководителя о качестве ВКР выпускника
колледжа Челябинского филиала РАНХиГС

Ф.И.О. выпускника _____

Группа _____

Специальность _____

Тема _____

Объем ВКР: _____

количество страниц записки _____

Заключение о степени соответствия выполненной дипломной работы дипломному заданию

Проявленная дипломником самостоятельность при выполнении проекта. Плавность, дисциплинированность в работе. Умение пользоваться литературным материалом. Способность решать производственные и конструкторские задачи на базе достижений науки, техники и новаторов производства.

Перечень положительных качеств ВКР

Перечень основных недостатков ВКР (если они имели место)

Характеристика профессиональной подготовки дипломника

Заключение и предлагаемая оценка ВКР

ВКР заслуживает оценки _____

Место работы и должность руководителя дипломной работы

Руководитель:

« » _____ 20__ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Челябинский филиал

Колледж

**РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу студента**

_____, гр.
по специальности 40.02.04 Юриспруденция выполненную на тему:

1. Актуальность. Выпускная квалификационная работа раскрывает тенденции

Изучение проблем _____

2. Оценка содержания работы. Содержание разделов и подразделов соответствует названиям пунктов плана. Содержание работы выстроено в соответствии с требованиями, предъявляемыми к выпускной квалификационной работе. Содержание состоит из введения, трех частей, заключения, а также списка использованных источников.

2.1 В теоретической части раскрыты

2.2 В специальной части проанализированы следующие НПА

2.3 В практической части исследовано норма-применение

Студент продемонстрировал внимательность, объективность, умение анализировать, делать выводы. Студент применил методы

3. Отличительные положительные стороны работы. Студент наиболее точно выявил тенденции, отметил

(Автор выпускной квалификационной работы показал способность формулировать собственную точку зрения по рассматриваемой проблеме. Сформулированные в работе выводы достаточно обоснованы.) Работа выстроена логически грамотно, с соблюдением правил оформления, с использованием научного стиля.

1. Недостатки и замечания по работе. _____

Существенных недостатков в проекте не обнаружено/ работа имеет некоторые недостатки.

7. Рекомендуемая оценка работы. Выпускная квалификационная работа

полностью соответствует/ не соответствует

требованиям, предъявляемым к квалификационным работам,

и заслуживает оценки _____.

Работа выполнена в соответствии с рекомендациями и требованиями по оформлению выпускных квалификационных работ.

Рецензент _____

М.П. (фамилия, имя, отчество, звание, ученая степень, должность, место работы)

Дата: Подпись: _____

М.п.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения и защиты ВКР на заседании ГЭК

по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Председатель экзаменационной комиссии _____

Член экзаменационной комиссии _____

№	Показатели и критерии оценки выполнения ВКР	Оцениваемые ОК	Балл (0-2)	Ф.И.О. студента	Ф.И.О. студента	Ф.И.О. студента	Ф.И.О. студента	Ф.И.О. студента	Ф.И.О. студента	Ф.И.О. студента	Ф.И.О. студента	Ф.И.О. студента	Ф.И.О. студента
1	Содержание работы соответствует заявленной теме	ОК 1											
2	Работа выполнена в соответствии с основными требованиями СТО и метод. рекомендациями, в том числе, содержит качественно выполненные приложения, иллюстрации, графики, схемы т.п.	ОК 2, ОК 4											
3	Работа носит исследовательский характер и (или) возможно практическое внедрение	ОК 4, ОК 1											
4	Работа содержит выводы и мнение выпускника по проблеме	ОК 1, ОК 9, ОК 8											
5	Установление связи между теоретическими и практическими результатами и их соответствие с	ОК 2, ОК3, ОК4											

	целями и задачами ВКР.												
6	Наличие в работе сравнительного анализа различных точек зрения на изучаемую тему (проблему)	ОК 2, ОК 8											
7	Содержание и качество выполнения презентации соответствует теме работы, дополняет работу	ОК 5.											
8	Владение профессиональной, специальной терминологией	ОК 1, ОК 2											
9	Защита выстроена логично, выпускник аргументирует ответы на вопросы	ОК 1, ОК 9											
	Сумма баллов												

« » 20 г.

Председатель экзаменационной комиссии _____

Член экзаменационной комиссии _____

Шкала оценки по критериям (балл, выставляемый по результатам оценки содержания и защиты ВКР)

- 0 - показатель не проявлен;
- 1 - показатель проявлен не в полном объеме;
- 2 - показатель проявлен в полном объеме

Максимальная сумма баллов за выполнение и защиту ВКР 18 баллов

- Оценка, выраженная в баллах, переводится в пятибалльную шкалу:
- «Отлично» - (16 - 18 баллов)
- «Хорошо» - (12 - 15 баллов);
- «Удовлетворительно» - (9 - 11 баллов);
- «Неудовлетворительно» - (менее 9 баллов).

ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ВКР

Специальность _____
Группа _____
Председатель ГЭК _____
Зам. председателя ГЭК _____
Члены ГЭК: _____

№ п/п	ФИО студента	Оценка							Итоговая оценка
		председателя ГЭК	зам. председателя ГЭК	члена ГЭК	члена ГЭК	члена ГЭК	члена ГЭК	члена ГЭК	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									

« _____ » 201 г.

Председатель ГЭК _____ / _____

Член ГЭК _____ / _____ (подпись)	Член ГЭК _____ / _____ (подпись)
Член ГЭК _____ / _____ (подпись)	Член ГЭК _____ / _____ (подпись)
Член ГЭК _____ / _____ (подпись)	Член ГЭК _____ / _____ (подпись)

ЛИСТ ОЦЕНКИ

**сформированности общих и профессиональных компетенций при выполнении и защите ВКР выпускников по специальности
40.02.04 Юриспруденция**

Форма государственной итоговой аттестации защита выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы

Председатель / Член ГЭК

ФИО студента _____

Специальность: _____

Группа _____

	Критерии оценки	Оцениваемые компетенции	Оценка критериев (балл 0-2)
1	Соответствие представленного материала, действующим нормативно-правовым актам и дипломному заданию	ОК.6 ПК 1.1- ПК 1.5 ПК 2.1.- ПК 2.3.	2
2	Актуальность выбранной темы, взаимосвязь с современными тенденциями развития юриспруденции	ОК.4 ПК 1.1- ПК 1.5 ПК 2.1.	2
3	Анализ порядка норма применения на единство норма-применения в РФ.	ОК.1 - ОК.5 ПК 1.1- ПК 1.4 ПК 2.1.- ПК 2.3.	2
4	Степень комплектности работы, применение в ней знаний социально-экономических, общепрофессиональных и специальных дисциплин	ОК.1 - ОК.3 ПК 1.1- ПК 1.2 ПК 2.1.- ПК 2.4	2
5	Соответствие требованиям стандартов оформления пояснительной записки.	ОК.1 - ОК.6 ПК 1.1- ПК 1.3 ПК 2.1.- ПК 2.3.	2
6	Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения ВКР	ОК.1 - ОК.7 ПК 1.1- ПК 1.5	2

		ПК 2.1.- ПК 2.3.	
7	Выдержан установленный регламент времени публичного выступления	ОК.1 - ОК.3 ПК 1.1- ПК 1.4 ПК 2.1.- ПК 2.3.	2
8	Умение пользоваться инструкциями, постановлениями суда и действующими НПА.	ОК.1 - ОК.5 ПК 1.1- ПК 1.2 ПК 2.1.- ПК 2.3.	2
9	Владение профессиональной терминологией	ОК.1 - ОК.6 ПК 1.1- ПК 1.5 ПК 2.1.- ПК 2.3.	2
10	Анализ теоретических аспектов проблемы, аргументированные теоретические обобщения и изложение собственного мнения по рассмотренным вопросам	ОК.7 ПК 1.1- ПК 1.3 ПК 2.1.- ПК 2.3.	2
11	Даны аргументированные ответы на вопросы комиссии	ОК.1 - ОК.6 ПК 1.1- ПК 1.4 ПК 2.1.- ПК 2.3.	2
12	Ориентируется в способах организации и обеспечения судебного делопроизводства	ОК.1 - ОК.9 ПК 1.1- ПК 1.3 ПК 2.1.- ПК 2.3.	2
13	Свободно владеет представляемым материалом по тематике ВКР	ОК.1 - ОК.9 ПК 1.1- ПК 1.5 ПК 2.1.- ПК 2.3.	2
14	Способность выпускника выделить практическую ценность выполненной работы	ОК.1 - ОК.9 ПК 1.1- ПК 1.6 ПК 2.1.- ПК 2.3.	2
15	Использование информационных ресурсов Internet и современных пакетов компьютерных программ и технологий, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	ОК.7 ПК 1.1- ПК 1.3 ПК 2.1.- ПК 2.3.	2
16	Использование статистических данных для анализа работы.	ОК.5 ПК 1.1- ПК 1.4 ПК 2.1.- ПК 2.3.	2
17	Способность выбирать теоретические источники соответствующие характеризующим правоотношениям.	ОК.4 ПК 1.1- ПК 1.5 ПК 2.1.- ПК 2.3.	2

18	Способность решать практические задачи в том числе осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.	ОК.1 - ОК.6 ПК 1.1- ПК 1.5 ПК 2.1.- ПК 2.3.	2
19	Способность выбирать надлежащи метод исследования	ОК.2 ПК 1.1- ПК 1.3 ПК 2.1.- ПК 2.3.	2
	Сумма баллов за защиту ВКР		38
	ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА *		

(0-показатель отсутствует,! -проявился частично, 2-проявился полностью)

* Перевод фактической суммы баллов в итоговую оценку

Процент результативности		Балл (отметка)	Оценка
90-100%	34-38 баллов	5	Отлично
75-89%	29-33 баллов	4	Хорошо
60-74%	24-28 баллов	3	Удовлетворительно
До 59% включительно	До 23 баллов включительно	2	Неудовлетворительно

Председатель государственной экзаменационной комиссии

_____ Ф.И.О.

(подпись)

Члены государственной экзаменационной комиссии _____

Ф.И.О.

(подпись)

Члены государственной экзаменационной комиссии _____

Ф.И.О.

(подпись)

Члены государственной экзаменационной комиссии _____

Ф.И.О.

(подпись)

Члены государственной экзаменационной комиссии _____

Ф.И.О.

(подпись)

Члены государственной экзаменационной комиссии _____

Ф.И.О.

(подпись)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Челябинский филиал

ПРОТОКОЛ №

заседания государственной экзаменационной комиссии по специальности

40.02.04 Юриспруденция

« ____ » _____ 201 ____ г. Присутствуют:

Председатель ГЭК _____

Члены ГЭК _____

Приглашенные _____

1. Дипломная работа _____

Слушали: а) сообщение дипломанта _____

о выполненной им дипломной работе на тему:

б) Рецензию на дипломную работу рецензента _____
с оценкой _____

в) Отзыв руководителя дипломной работы _____
с оценкой _____

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов защиты, рецензии и отзыва руководителя дипломной

работы считать работу выполненной с оценкой « _____ » (_____) и постановляет
присвоить _____ квалификацию _____ по

специальности **40.02.04 Юриспруденция**

Слушали: а) сообщение дипломанта _____

о выполненной им дипломной работе на тему:

б) Рецензию на дипломную работу рецензента _____
с оценкой _____

в) Отзыв руководителя дипломной работы _____
с оценкой _____

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов защиты, рецензии и отзыва руководителя дипломной
работы считать работу выполненной с оценкой « _____ » (_____) и постановляет

присвоить _____ квалификацию _____ по
специальности **40.02.04 Юриспруденция** с выдачей диплома

(с отличием/без отличия)

3. Дипломная работа _____

Слушали: а) сообщение дипломанта _____

о выполненной им дипломной работе на тему:

б) Рецензию на дипломную работу рецензента _____
с оценкой _____

в) Отзыв руководителя дипломной работы _____ с
оценкой _____

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов защиты, рецензии и отзыва руководителя дипломной
работы считать работу выполненной с оценкой « _____ » (_____) и постановляет

присвоить _____ квалификацию _____ по
специальности **40.02.04 Юриспруденция**

Слушали: а) сообщение дипломанта _____

о выполненной им дипломной работе на тему:

б) Рецензию на дипломную работу рецензента _____

с оценкой _____

в) Отзыв руководителя дипломной работы _____

с оценкой _____

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов защиты, рецензии и отзыва руководителя дипломной работы считать работу выполненной с оценкой « _____ » (_____) и постановляет присвоить _____ квалификацию _____ по специальности **40.02.03** право и судебное администрирование с выдачей диплома

(с отличием/без отличия)

5. Дипломная работа _____

Слушали: а) сообщение дипломанта _____

о выполненной им дипломной работе на тему:

б) Рецензию на дипломную работу рецензента _____

с оценкой _____

в) Отзыв руководителя дипломной работы _____

с оценкой _____

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов защиты, рецензии и отзыва руководителя дипломной работы считать работу выполненной с оценкой « _____ » (_____) и постановляет присвоить _____ квалификацию _____ по специальности **40.02.04** Юриспруденция

6. Дипломная работа _____

Слушали: а) сообщение дипломанта _____

о выполненной им дипломной работе на тему:

б) Рецензию на дипломную работу рецензента _____

с оценкой _____

в) Отзыв руководителя дипломной работы _____

с оценкой _____

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов защиты, рецензии и отзыва руководителя дипломной работы считать работу выполненной с оценкой « _____ » (_____) и постановляет присвоить _____ квалификацию _____ по специальности **40.02.04** Юриспруденция с выдачей диплома

(с отличием/без отличия)

7. Дипломная работа _____

Слушали: а) сообщение дипломанта _____

о выполненной им дипломной работе на тему:

б) Рецензию на дипломную работу рецензента _____

с оценкой _____

в) Отзыв руководителя дипломной работы _____

с оценкой _____

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов защиты, рецензии и отзыва руководителя дипломной работы считать работу выполненной с оценкой « _____ » (_____) и постановляет присвоить _____ квалификацию _____ по специальности **40.02.04** Юриспруденция с выдачей диплома .

(с отличием/без отличия)

Председатель ГЭК

Члены комиссии: