

Документ подписан Министрство науки и высшего образования Российской Федерации  
Информация о документе:  
ФИО: Кандрашина Елена Александровна  
Должность: Врио ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»  
Дата подписания: 23.08.2023 г.  
Уникальный программный ключ:  
b2fa765521f4c570b8c6e8e502a10b4f1de8ae0d

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Самарский государственный экономический университет»**

**Институт права**

Кафедра Гражданского и арбитражного процесса

УТВЕРЖДЕНО  
Ученым советом Университета  
(протокол №11 от 30 мая 2023 г.)

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Наименование направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

Образовательная программа «Судебная, исполнительная, нотариальная и адвокатская деятельность»

Квалификация (степень) выпускника магистр

Самара 2023 г.

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

### **Общие положения**

- 1. Выпускная квалификационная работа**
- 2. Требования к ВКР**
- 3. Обязанности и ответственность руководителя ВКР**
- 4. Порядок рецензирования**
- 5. Допуск к защите ВКР**
- 6. Защита ВКР**
- 7. Фонд оценочных средств**
- 8. Процедура апелляции по результатам государственных итоговых аттестационных испытаний**
- 9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации**

## **Общие положения**

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

Объем ГИА в соответствии с требованиями ФГОС рабочего учебного плана составляет 9 з.е.

### **1. Выпускная квалификационная работа**

#### **1.1. Порядок согласования и утверждения тем выпускной квалификационной работы**

Для направлений подготовки магистратуры - ВКР выполняется в форме выпускной квалификационной работы (Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГАОУ ВО «СГЭУ», (утв. Приказом и.о. ректора № 275-ОВ от 28.04.2023 г.).

Тематика ВКР определяется кафедрой с учетом баз производственной (преддипломной) практики студентов, должна быть актуальна, соответствовать современному состоянию и перспективам развития АИС в различных предметных областях.

Студентам предоставляется право выбора любой из предложенных тем. Уточнение тематики ВКР проводится ежегодно, с целью исключения тем, потерявших свою актуальность и включения новых тем.

По согласованию с научным руководителем и заведующим кафедрой студент может выбрать для ВКР тему, не включенную в рекомендуемый перечень, а также несколько изменить её название. При выборе темы студент должен учесть свой опыт работы в научных студенческих кружках, знание специальной литературы по теме, практический опыт работы, накопленный им (если студент работает или работал до поступления в вуз).

ВКР выполняются на материалах производственной (преддипломной) практики.

Окончательное заключение о целесообразности и актуальности темы ВКР согласовывается с научным руководителем ВКР и обсуждается на заседании кафедры. Заявление о выборе темы ВКР и назначении руководителя составляется по установленной форме.

Темы ВКР и научные руководители утверждаются приказом ректора ФГАОУ ВО СГЭУ.

#### **1.2. Примерный перечень тем ВКР**

1. Адвокатский «иммунитет»: проблемы реализации.
2. Адвокатура: проблемы реформирования.
3. Административное судопроизводство в Российской Федерации: проблемы и перспективы
4. Актуальные вопросы доказывания по делам, связанным с государственными закупками
5. Актуальные вопросы практики рассмотрения арбитражными судами споров из договора строительного подряда
6. Актуальные вопросы рассмотрения дел в порядке упрощенного производства в гражданском процессе
7. Актуальные проблемы рассмотрения споров, возникающих из корпоративных правоотношений
8. Актуальные проблемы теории юридического процесса.
9. Актуальные проблемы формирования судейского корпуса в Российской Федерации.
10. Апелляционная и кассационная инстанции: тенденции и перспективы развития.
11. Арест имущества должника. Оценка имущества должника.
12. Банки и налоговые органы как органы исполнения, их права и обязанности.
13. Верховный Суд Российской Федерации как субъект права законодательной инициативы.
14. Верховный Суд Российской Федерации: проблемы и перспективы развития его полномочий на современном этапе.
15. Взаимодействие исполнительного производства с гражданским процессуальным и арбитражным процессуальным правом.
16. Влияние практики Европейского Суда по правам человека на правовую систему Российской Федерации
17. Возникновение и развитие законодательства об исполнительном производстве.

18. Вторая кассационная инстанция: дискуссия об обоснованности
19. Гласность и тайна судопроизводства.
20. Гражданско-правовая ответственность за профессиональные действия
21. Доверенность, выданная для совершения действий на территории иностранного государства.
22. Доказательства в нотариальном процессе.
23. Европейский исполнительный лист.
24. Европейский суд по правам человека.
25. Завещательный отказ и возложение.
26. Завещательное распоряжение правами на денежные средства в банке.
27. Защита интересов участников транспортно-экспедиционных отношений в судах
28. Значение актов Конституционного Суда Российской Федерации для правотворческой и правоприменительной практики.
29. Значение постановлений Пленума Верховного Суда Российской Федерации для правоприменительной практики.
30. Информационные (цифровые) технологии в нотариальной практике: зарубежный опыт и тенденции развития в России
31. Исполнительное производство в международном гражданском процессе.
32. Исполнительное производство в системе права Российской Федерации.
33. Исполнение исполнительных документов, обязывающих должника совершить определенные действия или воздержаться от их совершения.
34. Исполнение исполнительных документов о взыскании алиментов и задолженности по алиментам.
35. Исполнение исполнительных документов о восстановлении на работе и по иным трудовым спорам.
36. Исполнение решений иностранных судов и арбитражей.
37. Исправление ошибок, допущенных при совершении нотариальных действий.
38. К вопросу об исполнимости судебного решения.
39. Компенсация сумм неуплаченного тарифа нотариусам, занимающимся частной практикой, в связи с применением положений законодательства о льготах.
40. Конституционное правосудие в Российской Федерации: проблемы становления.
41. Конституционность и исполнимость исполнительной надписи
42. Конституционный контроль: понятие, значение и истоки.
43. Лица, участвующие в исполнительном производстве. Лица, содействующие исполнительному производству.
44. Медиация как альтернативный способ урегулирования споров
45. Меры предварительной защиты в административном судопроизводстве
46. Мирное соглашение в арбитражном процессе
47. Надзор как высшая судебная инстанция: эволюция в отечественной судебной системе.
48. Налоговые споры и особенности их рассмотрения
49. Наследование с иностранным элементом.
50. Наследственные правоотношения с участием иностранного элемента в нотариальной практике
51. Несудебные формы защиты права в Российской Федерации и зарубежных странах.
52. Нотариальное удостоверение сделок с недвижимостью: преимущества и недостатки
53. О статусе арбитражных заседателей.
54. О статусе судей: история и современность.
55. Обеспечение судебной власти в деятельности районного суда
56. Обжалование действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя.
57. Обращение взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника.
58. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях в современном законодательстве
59. Общепроцессуальный институт правопреемства: проблемы и перспективы развития
60. Оказание бесплатной юридической помощи: правовые аспекты
61. Определение круга лиц, участвующих в исполнительном производстве
62. Основные исторические этапы становления и развития российской судебной системы.
63. Основные мировые системы нотариата. Латинский нотариат.
64. Основные этапы становления и развития российской адвокатуры.

65. Особенности доказывания в арбитражном процессе
66. Особенности доказывания в условиях цифровизации права: электронные доказательства в юрисдикционном процессе
67. Особенности исполнения исполнительных документов неимущественного характера по брачно-семейным делам.
68. Особенности исполнения исполнительных документов о выселении должника, вселении взыскателя и по иным жилищным делам.
69. Особенности исполнительного производства в иностранных государствах.
70. Особенности обращения взыскания на дебиторскую задолженность.
71. Особенности обращения взыскания на долю в общем имуществе.
72. Особенности обращения взыскания на заложенное имущество.
73. Особенности обращения взыскания на недвижимое имущество.
74. Особенности обращения взыскания на объекты интеллектуальной собственности.
75. Особенности обращения взыскания на ценные бумаги.
76. Особенности ответственности нотариусов, занимающихся частной практикой.
77. Особенности применения обеспечительных мер по корпоративным спорам
78. Особенности применения процессуального законодательства при правовом регулировании торговой деятельности в Российской Федерации
79. Особенности противодействия злоупотреблениям процессуальными правами в арбитражном судопроизводстве
80. Особенности рассмотрения арбитражными судами споров, возникающих из договора подряда
81. Особенности рассмотрения арбитражными судами споров из неосновательного обогащения
82. Особенности рассмотрения дел о защите группы лиц в гражданском судопроизводстве
83. Особенности рассмотрения дел о несостоятельности (банкротстве) физических лиц
84. Особенности рассмотрения дел о привлечении к субсидиарной ответственности контролирующих лиц по обязательствам должника-банкрота
85. Особенности совершения нотариальных действий должностными лицами консульских учреждений.
86. Особое производство в гражданском процессе
87. Оспаривание кадастровой оценки объектов недвижимости: проблемы и особенности
88. Ответственность в исполнительном производстве.
89. Ответственность государственного нотариуса. Возмещение ущерба.
90. Пересмотр судебных актов в судах общей юрисдикции в свете реформы судебной системы
91. Поворот исполнения.
92. Понятие, признаки и сущность юридического процесса.
93. Порядок обращения взыскания на денежные средства и иное имущество должника.
94. Потребности введения и использования новых современных информационных технологий в судах.
95. Правовое регулирование апелляционного производства в современном российском гражданском судопроизводстве
96. Правовое регулирование медиации: российский и зарубежный опыт
97. Правовое регулирование применения криптовалюты в Российской Федерации: особенности судебной практики и перспективы развития
98. Правовой статус лиц, участвующих в исполнительном производстве
99. Правовые гарантии справедливого и объективного рассмотрения судом гражданских дел
100. Правовые и организационные основы реализации судебной власти в Российской Федерации
101. Правовые основы регулирования признания и приведение в исполнение решений иностранных судов в Российской Федерации
102. Правовые режимы подтверждения юридической силы иностранных документов.
103. Предъявление исков в исполнительном производстве.
104. Примирение сторон: основные формы.
105. Примирительные процедуры в арбитражном процессе
106. Принципы исполнительного производства.
107. Принципы процессуального права (современная проблематика).
108. Приобретение и отказ от наследства
109. Проблема взыскания ущерба с нотариусов

110. Проблема злоупотребления процессуальными правами в арбитражном судопроизводстве
111. Проблема инстанционности в судебной системе.
112. Проблема процессуальных нарушений и ответственности
113. Проблемы адвокатской этики.
114. Проблемы административной юстиции.
115. Проблемы доказательственного права.
116. Проблемы заочного, упрощенного и приказного производства в гражданском процессе
117. Проблемы компетенции Конституционного Суда Российской Федерации.
118. Проблемы компетенции конституционных (уставных) судов субъектов Российской Федерации.
119. Проблемы повышения эффективности правосудия и пути их решения в рамках судебной реформы
120. Проблемы представительства в цивилистическом процессе
121. Проблемы преюдиции в гражданском и арбитражном процессе.
122. Проблемы применения видеоконференцсвязи в гражданском процессе
123. Проблемы применения электронных доказательств в гражданском процессе
124. Проблемы проведения экспертизы в гражданском процессе
125. Проблемы процедуры реализации имущества гражданина, признанного несостоятельным (банкротом)
126. Проблемы развития транспарентности деятельности арбитражных судов.
127. Проблемы реализации конституционных функций Верховного Суда Российской Федерации.
128. Проблемы реализации права на судебную защиту.
129. Прокурор как субъект цивилистического процесса.
130. Процессуальные особенности рассмотрения арбитражными судами корпоративных споров
131. Процессуальные особенности рассмотрения налоговых споров арбитражным судом
132. Процессуальные формы контроля и надзора в исполнительном производстве.
133. Процессуальный порядок возбуждения исполнительного производства.
134. Публично-правовые основы нотариальной деятельности.
135. Реализация арестованного имущества.
136. Реформа судебной власти в современном российском государстве.
137. Роль и влияние инновационной деятельности на судопроизводство
138. Система исполнительного производства.
139. Система нотариата в России: современное положение и тенденции правового регулирования
140. Система процессуального законодательства, перспективы его развития
141. Соблюдение процессуальных сроков: проблемы и перспективы развития
142. Современный нотариат в международном гражданском обороте
143. Состязательность и равноправие цивилистического процесса.
144. Способы защиты прав участников исполнительного производства.
145. Сравнительный анализ правового статуса арбитражных и присяжных заседателей.
146. Стадии исполнительного производства.
147. Субъекты исполнительного производства.
148. Суд присяжных: проблемы и перспективы.
149. Судебная власть в Российской Федерации: ретроспектива развития.
150. Судебная практика в системе источников права: теория и практика
151. Судебные расходы как мера ответственности в процессуальном праве
152. Судебные системы иностранных государств.
153. Судебный пристав в исполнительном производстве.
154. Тенденции развития современного российского законодательства об оказании бесплатной юридической помощи.
155. Тенденции развития современного российского законодательства об органах судейского сообщества.
156. Теория и практика конституционного контроля в Российской Федерации
157. Теория процессуальной экономии и оптимизация судопроизводства.
158. Типы и виды юридического процесса.
159. Толкование завещаний.
160. Упрощенное производство: концептуальный подход.

161. Упрощенные виды производств
162. Участие прокурора в рассмотрении гражданских дел судами общей юрисдикции (в свете создания окружных апелляционных и кассационных судов)
163. Участие прокурора в рассмотрении дел судами как особое направление деятельности прокуратуры.
164. Эволюция представлений о теории процессуального права в правовой науке
165. Электронное правосудие в гражданском процессе
166. Электронное правосудие: применение и использование новых способов взаимодействия участников судебного процесса посредством электронного документооборота
167. Эффективность норм об исполнительном производстве.
168. Юридическая процессуальная форма в исполнительном производстве.

## **2. Требования к ВКР**

### **2.1. Объем выпускной квалификационной работы.**

В соответствии с Распоряжением № 23-Р от 10.03.2016 г. рекомендуемый объем выпускных квалификационных работ (ВКР) по образовательным программам магистратуры - 80 стр. Отклонение объема ВКР допускается в пределах 10%.

### **2.2. Структура ВКР:**

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть (главы, разбитые на параграфы);
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения (при наличии).

**Титульный лист** является первой страницей выпускной квалификационной работы.

**Содержание** размещается после титульного листа. Содержание включает в себя введение, наименование всех глав и параграфов, заключение, список использованных источников и литературы, приложения. Приложения не нумеруют.

**Во введении** должно быть описано:

- актуальность темы ВКР;
- цель и задачи исследования;
- методология;
- предмет и объект исследования;
- информационная (нормативно-правовая, эмпирическая) база исследования;
- теоретическая и практическая значимость исследования.

**Основная часть** включает главы: 2 и более.

**Заключение** должно содержать выводы по всем главам ВКР; содержать решение задач исследования, определенных во введении.

**Список использованных источников и литературы** должен содержать не менее 30-40 источников. При этом не менее 80% со сроком издания не более 5-ти лет до даты защиты ВКР; не менее 2-х источников на иностранном языке.

**Приложения** включают таблицы, схемы, графики большого формата. В тексте основной части должны быть ссылки на материалы, размещенные в Приложениях.

### **2.3. Требования к оформлению ВКР**

Выпускная квалификационная работа выполняется в редакторе Word.

поля: сверху – 20 мм; снизу – 20 мм; справа 15 мм; слева – 30 мм.

- шрифт Times New Roman, кегль (размер шрифта) – 14;
- абзацный отступ – 1,25 см;
- междустрочный интервал – 1,5;
- автоматическое выравнивание текста по ширине, автоматический перенос по словам;
- в таблицах размер шрифта может быть уменьшен до 12, интервал 1,0.

### **Оформление основной части ВКР**

Наименование структурных элементов ВКР служат заголовками.

Заголовки следует располагать в середине строки, без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Пример:

**ГЛАВА 1 НАЗВАНИЕ ПЕРВОЙ ГЛАВЫ**  
**1.1 Название первого параграфа первой главы**

**1.2 Название второго параграфа первой главы**

**ГЛАВА 2 НАЗВАНИЕ ВТОРОЙ ГЛАВЫ (с новой страницы)**

**2.1 Название первого параграфа второй главы**

**Нумерация** страниц ВКР ведется **арабскими цифрами**, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту ВКР. Номер страницы проставляют **в центре верхней части листа без точки**. Титульный лист и содержание включают в общую нумерацию страниц в ВКР, но номер страницы на них не проставляют. **Введение - это 3 страница ВКР.**

Главы, параграфы внутри главы, пункты и подпункты нумеруют арабскими цифрами и записывают с абзачного отступа. Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста.

Каждая глава размещается с новой страницы, параграфы разделяются одной пустой строкой. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой.

**Таблицы** применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно содержать наименование и номер, отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название размещают над таблицей слева, без абзачного отступа в одну строку с номером через тире. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Номер таблицы состоит из двух цифр, разделенных точкой: первая цифра - номер главы; вторая цифра – номер таблицы в данной главе. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе. В конце заголовков и подзаголовков точки не ставят. Границы таблицы (внутренние и внешние) обозначают одинарными линиями.

Пример:

Таблица 1.1 – Название таблицы

Заголовок	Заголовок 1		Заголовок 2	
	Подзаголовок 1 (Ед.изм.)	Подзаголовок 2 (Ед.изм.)	Подзаголовок 3 (Ед.изм.)	Подзаголовок 4 (Ед.изм.)
1	2	3	4	5

На все таблицы должны быть ссылки. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера. Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Пример:

Продолжение таблицы 1.1

1	2	3	4	5

Большие таблицы выносят в приложение.

**Рисунки** – это любые иллюстрации (графики, схемы, фотографии, диаграммы, формы документов и т.п.).

В ВКР рисунки следует располагать непосредственно после абзаца, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если размеры не позволяют разместить рисунок после текста. Большие рисунки могут быть вынесены отдельно в приложение. Номер рисунка состоит из двух цифр, разделенных точкой: первая цифра - номер главы, вторая цифра – порядковый номер рисунка в

данной главе. Номер и название рисунка пишутся под рисунком, выравниваются по центру, без абзацного отступа, без точки в конце названия.

Пример:

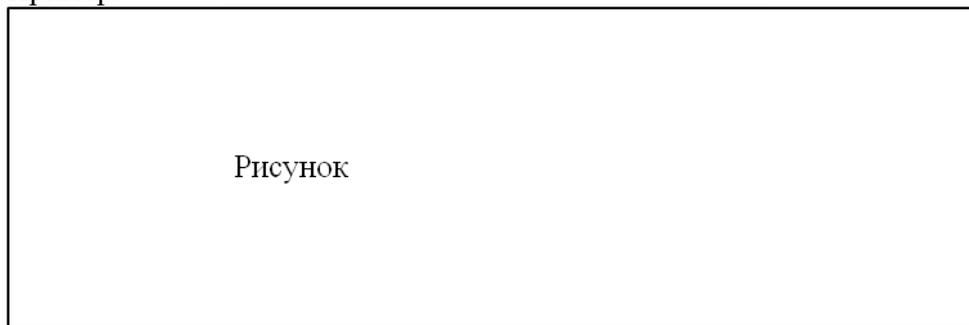


Рисунок 1.1 – Название рисунка

При ссылке на рисунок в скобках указывается его порядковый номер, а слово «рисунок» пишется сокращённо, например: (рис.1.1). При повторной ссылке добавляется сокращённое слово «смотри», например: (см. рис. 1.1).

**Сноски** на использованную литературу и источники по тексту проставляют автоматически в редакторе Word с использованием вкладки Ссылки. Для нумерации используются арабские цифры, нумерация сносок начитается с цифры 1.

Допускается использование в работе ссылок на использованные источники, приведенные в разделе «Список использованных источников и литературы». Их следует указывать порядковым номером из этого списка, номер заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте ВКР.

Пример:

Текст выпускной квалификационной работы [1]

1. Первый в списке использованных источников и литературы

Требования к оформлению сносок (ссылок) на использованные источники:

[http://lib.sseu.ru/sites/default/files/2017/01/primery\\_oformleniya\\_ssylok\\_v\\_dissertacii\\_gost\\_r\\_7.0.5-2008\\_bibliogr.ssyлка\\_1.pdf](http://lib.sseu.ru/sites/default/files/2017/01/primery_oformleniya_ssylok_v_dissertacii_gost_r_7.0.5-2008_bibliogr.ssyлка_1.pdf).

**Заключение** должно содержать:

- выводы по всем главам работы;
- содержать предложения по решению задач исследования, поставленных во введении.

Выводы должны представлять собой краткий результат теоретического осмысления и критической оценки исследуемой проблемы. Они должны отражать как положительные, так и отрицательные моменты.

Предложения и рекомендации должны быть увязаны с выводами и направлены на улучшение функционирования исследуемого объекта. При разработке предложений и рекомендаций следует обращать внимание на их обоснованность, реальность и практическую приемлемость (возможность внедрения).

Объем заключения 3-5 страниц.

**Список использованных источников и литературы** представляет собой перечень учебных, научных, нормативных, справочных и статистических источников, использованных в ходе выполнения работы.

Требования к оформлению списка использованной литературы:

[http://lib.sseu.ru/sites/default/files/2017/01/primery\\_bib.opisaniy\\_k\\_diss.\\_po\\_gost\\_7.1-2003.\\_bib.\\_zap.\\_i\\_gost\\_r\\_7.0.11-2011\\_diss.pdf](http://lib.sseu.ru/sites/default/files/2017/01/primery_bib.opisaniy_k_diss._po_gost_7.1-2003._bib._zap._i_gost_r_7.0.11-2011_diss.pdf)

Список должен:

- соответствовать теме работы;
- содержать в себе не менее 30-40 наименований, в числе которых не менее 80% - издания последних пяти лет;
- не мене 2-х источников на иностранном языке.

В списке рекомендуется выделять разделы:

- **Нормативно-правовые акты**

- **Книги и статьи**
- **Авторефераты и диссертации**
- **Материалы юридической практики (для юристов)**
- **Литература на иностранных языках**
- **Иные источники информации**

Разделы являются заголовками, пишутся с прописной буквы и выделяются жирным шрифтом без подчеркивания. Выравнивание слева, абзацный отступ - 1,25 см.

**Нормативно-правовые акты** в списке располагаются по юридической силе:

Международные акты

Конституция России

Федеральные конституционные законы

Текущие законы, в том числе кодифицированные законы

Законы субъектов Федерации, в том числе Законы Самарской области

Указы Президента России

Постановления Правительства России

Нормативные акты федеральных министерств, агентств, служб и т.д., нормативные акты

Центрального Банка Российской Федерации

Нормативные акты глав субъектов федерации

Нормативные акты органов исполнительной власти субъектов федерации

Нормативные акты органов местного самоуправления

Перечень нормативных актов должен включать все использованные в работе и необходимые для полного и всестороннего правового анализа вопросов темы исследования акты. Акты равной юридической силы должны быть указаны в списке по дате принятия – новейшие акты вверху списка.

Кроме этого, допускается среди актов равной юридической силы указать в верхней части списка акты, наиболее важные для ВКР. Нормативно-правовые акты, утратившие силу, приводят в конце списка с обязательной отметкой – утратил силу. Либо их можно выделить в отдельный подраздел.

В разделе **Материалы юридической практики** указываются расположенные по юридической силе опубликованные и неопубликованные акты. Внутри этого раздела вначале рекомендуется описывать практику вышестоящих, а затем нижестоящих судебных органов.

Рекомендуется использовать информацию о рассмотрении отдельных категорий дел используя данные, размещенные на **официальных сайтах**:

Конституционного Суда Российской Федерации <http://www.ksrf.ru/pages/default.aspx>;

Верховного Суда Российской Федерации <http://www.vsrfr.ru/index.php>;

Арбитражного Суда Поволжского округа <http://faspo.arbitr.ru/>;

**Пример расположения материалов юридической практики по юридической силе**

Постановления и определения Конституционного Суда РФ

Постановления и определения Пленумов Верховного и Высшего арбитражного судов РФ

Постановления и определения Президиума ВАС Президиум Верховного Суда РФ

Решения Верховного и Высшего арбитражного судов РФ, постановления и определения этих судов (в том числе по кассационным и надзорным делам), а также судебные акты по конкретным делам, анализ которых проведен в работе

Постановления и определения арбитражный суд округов (они являются вышестоящей судебной инстанцией по отношению к действующим на территории соответствующего судебного округа арбитражным апелляционным судам и арбитражным судам субъектов Российской Федерации), а также постановления и определения апелляционных и кассационных судов общей юрисдикции РФ

Обзоры практики, рассмотрения отдельных категорий дел Верховным и Высшим арбитражным судом РФ

Информационные письма судебных органов

Решения городских судов (например, Новокуйбышевского городского суда)

Решения районных судов (например, Советского районного суда г. Самары)

Решения мировых судей

Индивидуальные правовые акты нотариальных, прокурорско-следственных и иных органов, а также другие материалы правоприменительных органов, в том числе отраженных в интернет- источниках.

**Книги и статьи.** Рекомендуется использовать алфавитный способ формирования списка. При этом способе описание источников располагают в алфавите фамилий авторов или заглавий (если книга

под редакцией). В конце списка приводятся описания источников на иностранных языках, располагая их в латинском алфавите.

Электронные ресурсы обозначают – [Электронный ресурс]. Электронный адрес и дату обращения к документу приводят всегда.

Пример:

Заголовок. Основное заглавие [Электронный ресурс]: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности. – Место создания (изготовления): изготовитель, дата изготовления. –

Специфическое обозначение материала и объем. – Примечание (системные требования, ограничение доступности, дата обращения к документу).

### **1. Миргородская, Т. В.**

Аудит [Текст] : учеб. пособие. - УМО, 4-е изд. перераб. и доп. - М. : КНОРУС, 2016. - 312 с. ; 60x90/16. - (Бакалавриат и магистратура). - Библиогр.: с. 271 - 274. - ISBN 978-5-406-02669-4: 370 р.

*У 053.9(2)я7 - М 63*

### **2. Хахонова, Н. Н.**

Аудит [Текст] : учебник / И. Н. Богатая. - УМО. - М. : КНОРУС, 2016. - 720 с. ; 60x90/16. - Библиогр. : с. 482 - 486. - ISBN 978-5-406-05232-7: 452 р. 51к.

*У 053я7 - X 27*

### **Иные источники информации:**

В этом разделе группируются данные официальных веб-сайтов организаций, органов государственного и муниципального управления, базы данных, финансовая информация, патенты и другие источники, не вошедшие в другие разделы списка.

**Приложения** оформляют как продолжение ВКР на последующих его листах, без нумерации страниц. В тексте ВКР на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте ВКР. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием справа сверху страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его обозначения. Приложения нумеруют заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Й, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Пример:

ПРИЛОЖЕНИЕ К

На последней странице текста выпускной квалификационной работы, после списка использованных источников и литературы перед приложениями должен быть лист с надписью Приложения

### **3. Обязанности и ответственность руководителя ВКР**

Для подготовки ВКР за обучающимся приказом ректора закрепляется руководитель ВКР из числа работников СГ"ЭУ и при необходимости консультант (консультанты).

В обязанности руководителя ВКР входит:

- руководство и помощь в постановке задач исследования, выявлении исследовательских и практических проблем, поиске подходов к их решению;
- систематический контроль по соблюдению сроков графика выполнения ВКР;
- принятие организационных решений в случае нарушения графика выполнения работы;
- проверка выполненной и оформленной работы на предмет ее соответствия требованиям к ВКР и к оформлению документации;
- проверка ВКР на предмет заимствования в установленные сроки;
- написание отзыва о работе обучающегося в период подготовки ВКР.

На первом этапе подготовки ВКР руководитель рассматривает и корректирует план работы и дает рекомендации по списку литературы.

В ходе выполнения работы руководитель может указать студенту на замеченные им в работе ошибки, на недостатки стиля, аргументации и т.д. и рекомендовать, как их лучше устранить. Но в его обязанности не входит исправление ошибок и недостатков работы.

Разработку поставленных проблем студент осуществляет самостоятельно.

Рекомендации руководителя студент может учитывать или отклонять по своему усмотрению, т.к. теоретически и методологически правильная разработка и освещение темы, а также качество содержания и оформления ВКР целиком и полностью лежат на ответственности студента.

Но студент обязан своевременно получить задание на ВКР, в соответствии с графиком информировать о ходе выполнения ВКР, консультироваться по вызывающим затруднения вопросам, в установленные сроки представить выполненную и оформленную работу для решения вопроса о допуске к защите.

После представления на кафедру выполненной и оформленной выпускной квалификационной работы руководитель проверяет работу на объем заимствования, подписывает работу, и составляет отзыв, в котором всесторонне характеризует качество работы, отмечает ее достоинства и недостатки, обращая внимание на имеющиеся отмеченные ранее недостатки, не устраненные студентом, мотивирует возможность или нецелесообразность представления работы в ГЭК.

Основное внимание в отзыве руководитель уделяет способности студента, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Рекомендуемая структура отзыва:

- актуальность темы;
- краткая характеристика достоинств и недостатков работы;
- глубина исследования;
- практическая значимость работы;
- достоинства (недостатки) студента при выполнении ВКР (самостоятельность, ответственность, организованность, трудолюбие), способность самостоятельно решать задачи своей профессиональной деятельности, научно аргументировать и защищать свою точку зрения;
- оценка работы по 4-х балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно);
- допуск к защите в ГЭК.

Руководитель имеет право не допускать до защиты обучающегося, выпускная квалификационная работа которого не соответствует требованиям в части содержания, оформления и объема заимствования.

Не менее чем за 5 календарных дней до защиты ВКР руководитель обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом.

#### **4. Порядок рецензирования**

ВКР по программам магистратуры подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования, ВКР направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не работающих в университете и являющихся специалистами в соответствующей области профессиональной деятельности. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет в университет письменную рецензию на указанную работу.

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

Рекомендуемый объем рецензии составляет 1-2 страницы.

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

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

#### **5. Допуск к защите ВКР**

##### **5.1 Проверка ВКР на объем заимствования**

Тексты ВКР проверяются на объем заимствования в соответствии с «Положением о порядке проведения проверки выпускных квалификационных работ, научных докладов об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), диссертаций и иных учебных и научных работ на наличие заимствований в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный экономический университет», утвержденным ректором СГЭУ (приказ №27-ОВ от 31.01. 2020 г.).

5.2 Минимальное нормативное значение оригинального текста ВКР - 70 %.

### 5.3 Сроки и порядок предоставления работы на кафедру

После завершения подготовки студентом ВКР руководитель ВКР дает письменный отзыв. Кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до защиты ВКР.

## 6. Защита ВКР

Защита ВКР проводится в соответствии с п. 4 Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГАОУ ВО «СГЭУ», (утв. Приказом и.о. ректора № 275-ОВ от 28.04.2023 г.).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 7. Фонд оценочных средств

В результате успешного освоения магистерской программы у выпускника-магистранта должны быть сформированы следующие компетенции:

### Универсальные компетенции (УК):

	Знать	Уметь	Владеть
Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе	УК1.1.1. Знает основные принципы системного подхода	УК1.2.1. Умеет осуществлять систематизацию информации.	УК1.3.1. Владеет навыками научного поиска, сбора и обработки информации по

системного подхода, выработать стратегию действий (УК-1)	УК-1.1.3. Знает основные принципы системного подхода и методы системного анализа.	УК-1.2.3. Умеет осуществлять систематизацию информации, проводить ее критический анализа и обобщать результаты анализа для решения поставленной задачи.	проблемной ситуации УК-1.3.3. Владеет навыками научного поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; разработки и обоснования плана действий по решению проблемной ситуации
	Знать	Уметь	Владеть
Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2)	УК-2.1.1. Знает основы проектной работы.	УК-2.2.1. Умеет выбирать оптимальный способ решения общих задач.	УК-2.3.1. Владеет приемами решения общих задач проекта.
	УК-2.1.3. Знает способы управления проектом на всех этапах его жизненного цикла.	УК-2.2.3. Умеет выбирать оптимальный способ решения конкретных задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.	УК-2.3.3. Владеет приемами решения конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
	Знать	Уметь	Владеть
Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3)	УК-3.1.1. Знает основные методы руководства коллективом.	УК-3.2.1. Умеет взаимодействовать с членами команды.	УК-3.3.1. Владеет общими навыками организации команды.
	УК-3.1.3. Знает методы эффективного руководства коллективом, способы и приемы установления взаимоотношений и коммуникации в рамках командного взаимодействия.	УК-3.2.3. Умеет эффективно взаимодействовать с членами команды, соблюдая нормативные правовые и этические нормы, планировать работу команды.	УК-3.3.3. Владеет навыками организации и руководства команды при реализации совместно выработанной командной стратегии достижения поставленной цели.
	Знать	Уметь	Владеть
Способен применять современные	УК-4.1.1. Знает общие правила	УК-4.2.1. Умеет осуществлять поиск	УК-4.3.1. Владеет общими навыками

коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4)	личной и деловой письменной коммуникации.	оптимальных средств коммуникации.	применения современных коммуникативных технологий.
	УК-4.1.3. Знает правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации, современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках.	УК-4.2.3. Умеет обоснованно выбирать оптимальные средства коммуникации и коммуникативные технологии с учетом специфики академического и профессионального взаимодействия.	УК-4.3.3. Владеет навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия.
	Знать	Уметь	Владеть
Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5)	УК-5.1.1. Знает об историческом наследии и социокультурных традиций России	УК-5.2.1. Умеет учитывать особенности межкультурного взаимодействия	УК-5.3.1. Владеет навыками поддержания принципов недискриминационного взаимодействия
	УК-5.1.3. Знает об историческом наследии и социокультурных традиций различных социальных групп, опирающиеся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения	УК-5.2.3. Умеет учитывать особенности межкультурного взаимодействия на основе использования основных философских идей и категорий, с учетом исторического развития и социально-этического контекста	УК-5.3.3. Владеет навыками поддержания принципов недискриминационного взаимодействия, определяет цели и задачи межкультурного профессионального взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных ценностных систем
	Знать	Уметь	Владеть
Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6)	УК-6.1.1. Знает приоритеты собственной деятельности.	УК-6.2.1. Умеет определять приоритеты профессионального роста.	УК-6.3.1. Владеет навыками выстраивания гибкой профессиональной траектории.
	УК-6.1.3. Знает приоритеты собственной деятельности, свои ресурсы и их	УК-6.2.3. Умеет определять приоритеты профессионального роста и способы	УК-6.3.3. Владеет навыками выстраивания гибкой профессиональной

	пределы (личностные, ситуативные, временные).	совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям.	траектории, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.
--	---	---	--

### Общепрофессиональные компетенции

	Знать	Уметь	Владеть
Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения (ОПК-1)	ОПК-1.1.1. Знает нестандартные ситуации правоприменительной практики	ОПК-1.2.1. Умеет соотносить свои интересы и возможности с потребностями общества	ОПК-1.3.1. Владеет навыками определения и выбора путей совершенствования своей деятельности
	ОПК-1.1.3. Знает варианты юридических решений для нестандартных ситуаций правоприменительной практики	ОПК-1.2.3. Умеет определять оптимальный вариант юридического решения	ОПК-1.3.3. Владеет навыками принятия решения в нестандартной ситуации правоприменительной практики
Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов (ОПК-2)	ОПК-2.1.1. Знает виды, принципы юридической экспертизы	ОПК-2.2.1. Умеет определять цель и предмет юридической экспертизы	ОПК-2.3.1. Владеет навыками формулирования вопросов юридической экспертизы
	ОПК-2.1.3. Знает правила и регламенты подготовки экспертных юридических заключений в соответствии с предметной сферой своей профессиональной деятельности	ОПК-2.2.3. Умеет давать экспертные юридические заключения в соответствии с предметной сферой своей профессиональной деятельности	ОПК-2.3.3. Владеет навыками подготовки экспертных юридических заключений в соответствии с предметной сферой своей профессиональной деятельности
Способен квалифицированно	Знать	Уметь	Владеть
	ОПК-3.1.1. Знает признаки пробелов и коллизий норм права	ОПК-3.2.1. Умеет определять наличие пробелов	ОПК-3.3.1. Владеет навыками выявления пробелов и коллизий

толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав (ОПК-3)		и коллизий норм права	норм права
	ОПК-3.1.3. Знает значение толкования правовых норм в процессе реализации права	ОПК-3.2.3. Умеет разъяснять смысл и содержание правовых норм	ОПК-3.3.3. Владеет навыками профессионального решения правовой коллизии
	Знать	Уметь	Владеть
Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах (ОПК-4)	ОПК-4.1.1. Знает приемы и способы построения юридического документа и ведения профессионального спора	ОПК-4.2.1. Умеет юридически грамотно строить устную и письменную речь	ОПК-4.3.1. Владеет навыками ведения юридической полемики и юридической аргументации
	ОПК-4.1.3. Знает юридические формулировки фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения вопроса в определенной сфере общественных отношений	ОПК-4.2.3. Умеет юридически грамотно выражать правовую позицию	ОПК-4.3.3. Владеет навыками устного и письменного выражения своей правовой позиции, в том числе в состязательных процессах
	Знать	Уметь	Владеть
Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов (ОПК-5)	ОПК-5.1.1. Знает условия и обстоятельства, свидетельствующие о необходимости составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с их	ОПК-5.2.1. Умеет определять необходимость подготовки правового акта для регулирования жизненной ситуации	ОПК-5.3.1. Владеет навыками подготовки правового акта в соответствии с отраслевой принадлежностью общественных отношений

	отраслевой принадлежностью		
	ОПК-5.1.3. Знает правила юридической техники, применяемые в процессе составления юридических документов и разработки проектов нормативных правовых актов	ОПК-5.2.3. Умеет применять правила юридической техники в профессиональной деятельности	ОПК-5.3.3. Владеет навыками подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов по правилам юридической техники
	Знать	Уметь	Владеть
Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений (ОПК-6)	ОПК-6.1.1. Знает общие принципы профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ОПК-6.2.1. Умеет применять принципы профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ОПК-6.3.1. Владеет навыками честного и добросовестного исполнения профессиональных обязанностей
	ОПК-6.1.3. Знает принципы этики юриста, в том числе положения нормативных правовых актов, лежащих в основе деятельности по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений.	ОПК-6.2.3. Умеет выявлять признаки конфликта интересов, коррупционных правонарушений	ОПК-6.3.3. Владеет навыками реализации принципов этики юриста и пресечению коррупционного поведения, предотвращению и устранению конфликта интересов, пресечения коррупционных правонарушений
	Знать	Уметь	Владеть
Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной	ОПК-7.1.1. Знает информационные источники получения юридически значимой информации, включая профессиональные базы данных	ОПК-7.2.1. Умеет получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию	ОПК-7.3.1. Владеет навыками обработки и систематизации информации в соответствии с поставленной целью
	ОПК-7.1.3. Знает требования информационной	ОПК-7.2.3. Умеет решать задачи профессиональной	ОПК-7.3.3. Владеет навыками обеспечения

безопасности (ОПК-7)	безопасности в сфере профессиональной деятельности свое	деятельности с учетом требований информационной безопасности	информационной безопасности своей профессиональной деятельности
----------------------	---	--	---

## Профессиональные компетенции

Тип задач проф. деятельности - нормотворческий

	Знать	Уметь	Владеть
ПК-1 Способен разрабатывать нормативные правовые акты	ПК 1.1.1. Знает основные требования к подготовке и принятию нормативных правовых актов	ПК 1.2.1. Умеет применять общие правила юридической техники	ПК 1.3.1. Владеет навыками функционального, стилистического и правового анализа нормативно-правовых актов
	ПК 1.1.3. Знает правила организации законопроектной работы, рекомендации по юридико-техническому оформлению правовых актов, технику подготовки проектов нормативных правовых актов.	ПК 1.2.3. Умеет разрабатывать нормативные правовые акты в соответствии	ПК 1.3.3. Владеет навыками разработки и принятия нормативных правовых актов

Тип задач проф. деятельности: экспертно-аналитический

	Знать	Уметь	Владеть
ПК-2 Способен принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и	К 2.1.1. Знать на должном уровне действующее законодательство и принципы отечественного и международного права, также основы юридической техники по подготовке и написанию нормативно-правовых актов и требования по написанию заключений и	ПК 2.2.1. Умеет применять основные отраслевые понятия права для оценки фактов и обстоятельств окружающей действительности	ПК 2.3.1. Владеет навыками квалифицированной подготовки и составления юридических документов в конкретных сферах юридической деятельности;

консультации в конкретных сферах юридической деятельности	проведению консультаций в юридической сфере		
	ПК 2.1.3. Знает особенности формирования и развития правоотношений в соответствии с российским и международным правом	ПК 2.2.3. Умеет использовать различные методы анализа правоотношений, возникающих в сфере применения норм права; при выработке правовой позиции квалифицировать факты и обстоятельства в соответствии с нормами и принципами отечественного и международного права	ПК 2.3.3. Владеет навыками разработки правовых позиции и рекомендаций по организации правового консультирования на основании толкования нормативных правовых актов международного и российского права; приемами анализа практических случаев в специализированной сфере защиты прав и интересов; навыками юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе, выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции

Тип задач проф. деятельности: организационно-управленческий

	Знать	Уметь	Владеть
ПК-3 Способен осуществлять выбор стратегии разрешения правового конфликта	ПК 3.1.1. Знает основы конфликтологии,	ПК 3.2.1. Умеет идентифицировать и оценивать ситуацию как конфликтную	ПК 3.3.1 Владеет навыками разработки стратегии разрешения правового конфликта
	ПК 3.1.3. Знает классификации конфликтов в зависимости от причины их возникновения способов разрешения	ПК 3.2.3. Умеет обосновать способ разрешения правового конфликта: в том числе с учетом возможных последствий, предвидения последствия принятых решений	ПК 3.3.3 Владеет навыками разработки последовательности правовых действий (стратегии), способствующих разрешению конфликта.

	Знать	Уметь	Владеть
ПК-4 Способен принимать оптимальные юридически обоснованные управленческие решения для обеспечения защиты прав, свобод и законных интересов участников правоотношений	ПК 4.1.1. Знает теоретические основы принятия управленческих решений	ПК 4.2.1. Умеет использовать основные методы и приемы принятия оптимальных управленческих решений в сфере осуществления профессиональной деятельности	ПК 4.3.1. Частично владеет навыками подготовки и принятия управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления
	ПК 4.1.3. Знает технологии принятия управленческих решений	ПК 4.2.3. Умеет подготавливать и принимать оптимальные управленческие решения	ПК 4.3.3. Владеет навыками подготовки и принятия управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления.
Тип задач проф. деятельности: научно-исследовательский			
	Знать	Уметь	Владеть
ПК-5 Способен самостоятельно планировать и квалифицированно проводить научные, научно-прикладные исследования с использованием современного теоретического и методологического инструментария науки права	ПК 5.1.1. Знает методологию ведения исследований в области права	ПК 5.2.1. Умеет применять общенаучные и специальные юридические методы для проведения исследования в сфере права	ПК 5.3.1. Владеет навыками выявления актуальных проблем юридической науки и правоприменительной практики
	ПК 5.1.3. Знает основы применения методологического инструментария в решении исследовательских задач в сфере права, в том числе используя цифровые технологии	ПК 5.2.3. Умеет анализировать и содержательно интерпретировать полученные знания в соответствующей сфере права	ПК 5.3.3. Владеет способностью формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам современной юридической науки

### **Методические материалы, определяющие процедуру оценивания результатов ВКР.**

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

Критерии оценки:

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

## **8. Процедура апелляции по результатам государственных итоговых аттестационных испытаний**

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

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

### **9.1 Литература:**

#### **9.1.1. Основная литература**

## 9.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business
2. Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)

## 9.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>)
2. Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://www.minfin.ru/ru/>)
3. Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru/>)

## 9.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум»

## 9.5. Специальные помещения

Наименование специального помещения	Оборудование
Аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования