

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Демидова Любовь Анисимовна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 14.06.2023 15:35:38  
Уникальный программный ключ:  
7c6a78e99e65a809d33562a77f5845a0b13fe7981acb97ec7df1e493c4e8ff1a

Приложение № 7 к ОПОП высшего образования,  
направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция,  
направленность (профиль) программы бакалавриата  
«Гражданско-правовой»

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(АНО ВО МГЭУ)**

**СОГЛАСОВАНО**  
Адвокат Адвокатской палаты г. Москвы  
  
О.Ю. Ямпольская  
18 апреля 2023 г.



**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор АНО ВО МГЭУ  
  
Л.А. Демидова  
24 апреля 2023 г.



**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция**

**Направленность (профиль)**

основной профессиональной образовательной программы бакалавриата  
**«Гражданско-правовой»**

**Формы обучения:**

**Тип задач профессиональной деятельности:**

очная, очно-заочная, заочная  
правоприменительный;  
экспертно-консультационный

Москва 2023

Разработчик:

Заведующий кафедрой,

к. ю. н.

---

*Должность, ученая степень,*

*ученое звание*



---

*подпись*

---

Б. А. Назаренко

*И. О. Фамилия*

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин (протокол от 18.04.2023 № 9)

Заведующий кафедрой,

к. ю. н.

---

*Должность, ученая степень,*

*ученое звание*



---

*подпись*

---

Б. А. Назаренко

*И. О. Фамилия*

## СОДЕРЖАНИЕ:

I. Общие положения .....	4
1.1 Нормативные правовые документы и локальные акты .....	4
1.2 Цель и задачи итоговой аттестации .....	4
1.3 Место государственной итоговой аттестации в структуре освоения ОПОП .....	5
II. Требования к результатам освоения ОПОП.....	5
2.1. Компетенции, выносимые на итоговую аттестацию.....	5
III. Программа итогового экзамена.....	19
3.1. Структура программы итогового экзамена .....	19
3.2. Содержание итогового экзамена .....	20
3.3 Рекомендации обучающимся по подготовке к экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к экзамену .....	43
IV. Требования к выпускной квалификационной работе и порядку ее выполнения.....	53
4.1. Этапы и сроки подготовки и защиты выпускной квалификационной работы .....	54
4.2. Структура и содержание выпускной квалификационной работы .....	50
4.3. Оформление выпускной квалификационной работы.....	55
4.4. Защита выпускной квалификационной работы .....	69
V. Критерии оценки результатов сдачи государственного итогового экзамена и защиты выпускной квалификационной работы .....	63
5.1. Критерии оценки результатов сдачи итогового экзамена .....	63
5.2. Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы.....	65
VI. Порядок подачи и рассмотрения апелляции.....	82
VII. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения итоговой аттестации.....	83
VIII. Средства адаптации образовательного процесса при проведении государственной итоговой аттестации к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).....	75

## **I. Общие положения**

### **1.1 Нормативные правовые документы и локальные акты**

Программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии со следующими нормативными правовыми и локальными актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат - по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации №1011 от 13 августа 2020 г. (далее - ФГОС ВО);
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (Зарегистрирован 13.08.2021 № 64644);
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 г. № 636;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в АНО ВО МГЭУ и филиалах (институтах);
- учебный план (очной, очно-заочной и заочной форм обучения), по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) программы «Гражданско-правовой».

### **1.2 Цель и задачи итоговой аттестации**

**Цель** государственной итоговой аттестации – определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) соответствующим требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

**Задачи** итоговой аттестации:

- определить уровень сформированности универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций у выпускника в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, необходимых для эффективного решения комплексных задач в сфере реализации национальных и международных правовых норм; применения законодательства Российской Федерации и международного законодательства; анализа и обобщения правоприменительной практики; составления проектов правовых документов; консультирования по вопросам права; осуществления правовой экспертизы документов;
- систематизировать, закрепить и расширить теоретические знания и практические умения и навыки, полученные в результате освоения образовательной программы и применить их при решении конкретных прикладных задач;
- развить и закрепить навыки самостоятельной работы и овладения методологией исследования, анализа информации при выполнении выпускной квалификационной работы;
- достичь единства мировоззренческой, методологической и профессиональной подготовки выпускника, а также определенного уровня культуры;
- определить уровень готовности (способности) выпускника к выполнению профессиональных задач, в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

### 1.3 Место государственной итоговой аттестации в структуре освоения ОПОП

Итоговая аттестация является базовой частью третьего блока программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и завершается присвоением квалификации – бакалавр. Итоговая аттестация проводится в форме контактной работы и самостоятельной работы обучающихся.

Общая трудоемкость ГИА составляет **9 з.е. (324 ак.часа).**

По решению Ученого совета МГЭУ Итоговая аттестация по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, включает:

#### 1. подготовку к сдаче и сдачу итогового экзамена

**(3 з.е., 108 часов, 2 недели)**

для обучающихся в очной, очно-заочной и заочной формах:

- контактная работа - 4 ч (обзорные лекции);
- самостоятельная работа - 95 ч.;
- контроль – 9 ч.;

#### 2. подготовку к защите и защиту выпускной квалификационной работы

**(6 з.е., 216 часов, 4 недели).**

для обучающихся в очной, очно-заочной и заочной формах:

- контактная работа (консультации с руководителем ВКР) - 8 ч.;
- самостоятельная работа - 199 ч (под контролем руководителя ВКР);
- контроль – 9 ч.

Итого на итоговую аттестацию отводится 9 зачетных единиц (324 академических часа) – 6 недель в восьмом семестре у обучающихся в очной форме и в десятом семестре у обучающихся в очно-заочной и заочной форме.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план).

## II. Требования к результатам освоения ОПОП

### 2.1. Компетенции, выносимые на итоговую аттестацию

В связи с тем, что все универсальные и общепрофессиональные компетенции, а также профессиональные компетенции, отнесенные к тем видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, включаются в набор требуемых результатов освоения программы бакалавриата (п. 3.1. ФГОС ВО), за ГИА закреплены нижеперечисленные компетенции.

### УНИВЕРСАЛЬНЫЕ И ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

Категория УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК	Результаты обучения
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи.	<b>Знает:</b> системные связи и отношения между явлениями, процессами и объектами мира; методы поиска информации, ее системного и критического анализа. <b>Умеет:</b> применять методы поиска информации из разных источников; осуществлять ее критический анализ и синтез; применять системный подход для решения поставленных задач. <b>Владеет:</b> навыками практической работы с информационными источниками; способностью определять, интерпретировать и ранжировать информацию.
		УК-1.2 Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации.	<b>Знает:</b> основные положения системного и междисциплинарного подхода к решению задачи, математические статистические методы обработки информации <b>Умеет:</b> осуществлять поиск решений поставленной задачи на основе действий, эксперимента и опыта, расчетов; определять стратегические задачи и целевые показатели; разработа-

			<p>тывать оперативные планы решения задачи;  <b>Владеет:</b> способностью предлагать варианты решения поставленной задачи и оценивать их достоинства и недостатки.</p>
		<p>УК-1.3          Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор.</p>	<p><b>Знает:</b> возможные варианты решения типичных задач.  <b>Умеет:</b> обосновывать варианты решений поставленных задач.  <b>Владеет:</b> методами принятия решений; способностью формировать и аргументированно отстаивать собственную позицию по решению задачи.</p>
Разработка и реализация проектов	<p><b>УК-2</b>          Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбрать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.1          Понимает базовые принципы постановки задач и разработки решений</p>	<p><b>Знает:</b> принципы постановки задач и методы планирования; виды планов и критерии оценки результатов планирования.  <b>Умеет:</b> формулировать задачи; выдвигать идеи и подходы по решению поставленных задач; применять правила и алгоритмы решения поставленной задачи; формулировать цели и задачи; анализировать альтернативные варианты решений для достижения поставленной цели и задач.  <b>Владеет:</b> навыками разработки плана достижения поставленной цели и выделения приоритетных задач для их выполнения; навыками работы с нормативно-правовой документацией, регламентирующей решение поставленной задачи</p>
		<p>УК-2.2          Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p><b>Знает:</b> виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; теоретические основы оценки эффективности использования ресурсов; методы и инструменты планирования, действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие решение поставленных задач и достижение целей.  <b>Умеет:</b> выявлять потребность в ресурсах; распределять ресурсы; анализировать альтернативные варианты достижения намеченных результатов; сравнивать методы решения поставленной задачи, выбирать оптимальные методы решения задачи, исходя из действующих правовых норм  <b>Владеет:</b> навыками составления алгоритма решения задачи, навыками эффективного распределения ресурсов при планировании решения задачи; навыками работы с нормативно-правовой документацией.</p>
Командная работа и лидерство	<p><b>УК-3</b>          Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1          Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций</p>	<p><b>Знает:</b> основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; основные принципы командной работы.  <b>Умеет:</b> выявлять особенности поведения и интересы участников командной работы, определять свою роль в командной работе для достижения поставленной цели.  <b>Владеет:</b> навыком анализировать аспекты межличностных и групповых коммуникаций.</p>
		<p>УК-3.2          Эффективно взаимодействует с другими членами команды, понимает свою роль в команде.</p>	<p><b>Знает:</b> особенности и стратегии межличностного взаимодействия в командной работе.  <b>Умеет:</b> устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.  <b>Владеет:</b> основными методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде; способностью обмениваться идеями, информацией, знанием и опытом в командной работе; способностью реализовывать свою роль в командной работе с учетом особенностей поведения и интересов участников командной работы; способностью нести личную ответственность в командной работе.</p>

<b>Коммуникации</b>	<b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	УК-4.1 Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении на государственном языке РФ и иностранном (ых) языках, в том числе с использованием средств информационно-коммуникационных технологий (ИКТ).	<b>Знает:</b> языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры), достаточный для установления и развития профессиональных контактов; правила и способы коммуникации в профессиональном взаимодействии. <b>Умеет:</b> анализировать систему коммуникационных связей и применять технологию построения эффективной коммуникации в профессиональной деятельности. <b>Владеет:</b> грамматическими и лексическими категориями русского и иностранного (ых) языков, навыками использования современных средств информационно-коммуникационных технологий (ИКТ).
		УК-4.2 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном (ых) языках.	<b>Знает:</b> принципы построения письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила деловой письменной коммуникации <b>Умеет:</b> применять на практике деловую коммуникацию в письменной форме, принципы и особенности делового общения на русском и иностранном языках. <b>Владеет:</b> навыками письменных коммуникаций, в том числе на иностранном языке, навыками использования ИКТ.
		УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.	<b>Знает:</b> принципы построения устного высказывания на русском и иностранном языках; принципы деловой устной коммуникации этические нормы речевой коммуникации; правила и возможности применения ИКТ при осуществлении профессионального взаимодействия на русском и иностранном языках. <b>Умеет:</b> вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета и используя различные стратегии; аргументировано отстаивать свои позиции, передавать профессиональную информацию в деловых социальных сетях с использованием современных средств ИКТ. <b>Владеет:</b> навыками ведения деловых переговоров
		УК-4.4 Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный (ые).	<b>Знает:</b> особенности и правила перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный язык. <b>Умеет:</b> переводить и понимать официальные и профессиональные тексты на иностранном языке. <b>Владеет:</b> навыками чтения и перевода профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный (ые).
<b>Межкультурное взаимодействие</b>	<b>УК-5</b> Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	УК-5.1 Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	<b>Знает:</b> исторически сложившиеся идеологические и ценностные системы; закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте. <b>Умеет:</b> понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах. <b>Владеет:</b> методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества.
		УК-5.2 Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	<b>Знает:</b> механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе; причины и типы коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии; принципы толерантного отношения к культурным особенностям представителей различных этносов и конфессий. <b>Умеет:</b> организовывать продуктивное сотрудничество в профессиональной среде с учётом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; толерантно взаимодействовать с представителями различных культур. <b>Владеет:</b> навыками межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач; способностью придерживаться принципов недискриминационного взаимодействия и толерантного восприятия культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий.

Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	УК-6.1 Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы.	<b>Знает:</b> основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни. <b>Умеет:</b> эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать инструменты и методы управления временем <b>Владеет:</b> навыками оценки личностных ресурсов и их рационального использования.
		УК-6.2 Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе.	<b>Знает:</b> основы планирования профессиональной траектории; приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе саморазвития; <b>Умеет:</b> использовать приемы и способы самооценки по выбранным критериям; определять приоритеты профессионального роста; критически анализировать собственную профессиональную деятельность; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения. <b>Владеет:</b> способностью к самопознанию, самоопределению и самосовершенствованию; методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1 Рассматривает нормы здорового образа жизни как основу для полноценной социальной и профессиональной деятельности.	<b>Знает:</b> виды физических упражнений; роль и значения физической культуры в жизни человека и общества; научно-практические основы физической культуры, профилактики вредных привычек и пропаганды здорового образа жизни; <b>Умеет:</b> планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности. <b>Владеет:</b> навыками осуществления пропаганды здорового образа жизни.
		УК-7.2 Выбирает и использует здоровьесберегающие приемы физической культуры для укрепления организма в целях осуществления полноценной профессиональной и другой деятельности.	<b>Знает:</b> здоровьесберегающие приемы и средства физической культуры. <b>Умеет:</b> применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта для сохранения и укрепления здоровья и психофизической подготовки; использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни. <b>Владеет:</b> средствами и методами укрепления индивидуального здоровья для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных	УК-8.1 Применяет теоретические и практические знания и навыки для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах.	<b>Знает:</b> классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; принципов организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации. <b>Умеет:</b> обеспечивать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах; соблюдать и разъяснять правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказывать первую помощь и участвовать в восстановительных мероприятиях. <b>Владеет:</b> способностью организованного и эффективного поведения в условиях чрезвычайных ситуаций.
		УК-8.2 Осуществляет оперативные действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных кон-	<b>Знает:</b> факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений). <b>Умеет:</b> выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее



	ситуаций и военных конфликтов	фликтов.	предупреждению. <b>Владеет:</b> методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками применения основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций, способностью предотвращать нарушения техники безопасности на рабочем месте и чрезвычайные ситуации.
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями.	<b>Знает:</b> принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья. <b>Умеет:</b> осуществлять социальное и профессиональное взаимодействие с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья. <b>Владеет:</b> навыками аргументированно опровергать стереотипы в отношении лиц с ограниченными возможностями.
		УК-9.2 Содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями.	<b>Знает:</b> понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах. <b>Умеет:</b> планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. <b>Владеет:</b> навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.	<b>Знает:</b> основы поведения экономических агентов; основные принципы экономического анализа для принятия решения; основные экономические понятия; ресурсные ограничения экономического развития, источники повышения производительности труда, технического и технологического прогресса, показатели экономического развития и экономического роста; понятие общественного блага и роль государства в их обеспечении, цели, задачи и инструменты бюджетной налоговой, кредитно-денежной, социальной, пенсионной политики государства и их влияние на макроэкономические параметры и индивида. <b>Умеет:</b> воспринимать и анализировать информацию необходимую для принятия обоснованных экономических решений; критически оценивать информацию о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны и отдельных отраслей. <b>Владеет:</b> навыком принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности, навыком применения принципов функционирования экономики в своей профессиональной деятельности.
		УК-10.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски.	<b>Знает:</b> основные виды личных доходов, механизмы их получения и увеличения; сущность, функции и организационно-правовые формы предпринимательской деятельности, особенности инновационного предпринимательства; основные финансовые организации и принципы взаимодействия индивида с ними; основные финансовые инструменты, используемые для управления личными финансами; понятие риск и неопределенность; виды и источники возникновения экономических и финансовых рисков для индивида, способы их оценки и снижения; специфику краткосрочных и долгосрочных финансовых задач, целесообразность личного экономического и финансового планирования; основные виды расходов, механизмы их снижения, способы формирования сбережений. <b>Умеет:</b> решать типичные задачи в сфере личного экономического и финансового планирования; пользоваться источниками информации о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг, анализировать основные положения до-

			<p>говора с финансовой организацией; выбирать инструменты управления личными финансами, сравнивать их по критериям доходности, надежности и ликвидности; оценивать индивидуальные риски, связанные с экономической деятельностью; вести личный бюджет, используя существующие программные продукты; оценивать свои права на налоговые льготы, пенсионные и социальные выплаты</p> <p><b>Владеет:</b> навыками принятия обоснованных экономических решений, анализа и оценки экономического состояния субъектов хозяйственной деятельности.</p>
Гражданская позиция	<p><b>УК-11.</b> Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</p>	<p>УК-11.1 Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества.</p>	<p><b>Знает:</b> действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией, экстремизмом, терроризмом в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики экстремизма, терроризма, коррупции и формирования нетерпимого отношения к ним.</p> <p><b>Умеет:</b> проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращения экстремизма, терроризма, коррупции в обществе.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами, навыками правильного толкования гражданско-правовых терминов, используемых в антикоррупционном, антиэкстремистском, антитеррористическом законодательстве, а так же навыками применения на практике антикоррупционного, антиэкстремистского, антитеррористического законодательства, правовой квалификацией коррупционного, экстремистского, террористического поведения и его пресечения.</p>
		<p>УК-11.2 Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействует им в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знает:</b> основные термины и понятия гражданского права, используемые в антикоррупционном, антиэкстремистском, антитеррористическом законодательстве, действующее антикоррупционное, экстремистское, террористическое законодательство и практику его применения.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному, экстремистскому, террористическому поведению. Давать оценку коррупционному, экстремистскому, террористическому поведению.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции, экстремизму, терроризму.</p>
Юридический анализ	<p><b>ОПК-1.</b> Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права</p>	<p>ОПК-1.1 Использует методологию юридической науки и современные цифровые технологии в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права</p>	<p><b>Знает:</b> методологию юридической науки основные предпосылки возникновения и развития государства и гражданского общества и их взаимодействие, основные закономерности формирования, функционирования права и исторические этапы развития</p> <p><b>Умеет:</b> использовать методологию юридической науки и современные цифровые технологии в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права</p> <p><b>Владеет</b> навыками анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития правовых норм с целью выявления пробелов в законодательстве использования методологии юридической науки и современных цифровых технологий в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права; навыками познания сущности государства и права; навыками различных методов познания для изучения государства и права</p>
		<p>ОПК-1.2 Формирует и аргументирует собственную позицию при решении профессиональных задач, используя</p>	<p><b>Знает:</b> закономерности и исторические этапы развития права; основные показатели социокультурной активности и эффективности деятельности общества и государства в различных исторических период</p> <p><b>Умеет:</b> формировать предложения, направленные на совер-</p>

		юридически значимую информацию	шенствование норм права. и аргументировать собственную позицию при решении профессиональных задач. <b>Владеет</b> навыками анализа различных правовых ситуаций, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
Решение юридических проблем	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1 Квалифицированно применяет нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, выбирает оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела	<b>Знает:</b> нормы материального и процессуального права; требования, предъявляемые при составлении юридических документов; практику применения гражданского и уголовного законодательства судебными инстанциями и органами государственной власти РФ <b>Умеет:</b> Определять фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение, применять на практике нормативные правовые акты в уголовно-правовой и гражданско-правовой сфере, выбирать оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела; аргументировано и юридически верно делать выводы на основе толкований, содержащихся в актах судебных инстанций и органов государственной власти РФ <b>Владеет:</b> навыками применения на практике нормативных правовых актов в уголовно-правовой и гражданско-правовой сфере, выбора оптимального варианта правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела; навыками обобщения и формированию выводов при использовании примеров правоприменительной практики
		ОПК -2.2 Анализирует и реализует нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности, применяет правовой инструментарий для решения профессиональных задач и оформления правоприменительных актов	<b>Знает:</b> основополагающие нормы российского и зарубежного материального и процессуального законодательства, которые определяют содержание основных институтов и отраслей права <b>Умеет:</b> работать с нормативно-правовыми актами в бумажном и электронном виде и методами юридической техники, применением этих навыков для решения правовых задач, в том числе подготовки правовых документов <b>Владеет:</b> способностью анализировать и определять характер правоотношения и подлежащие применению конкретные нормы материального и процессуального права, навыками работы с нормативно-правовыми актами в бумажном и электронном виде и методами юридической техники, навыками подготовки правовых документов
Юридическая экспертиза	ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3.1 Понимает характер и значение экспертной юридической деятельности	<b>Знает:</b> содержание и значения экспертной юридической деятельности, применяет формы и методы экспертной юридической деятельности, понятие и принципы правовой экспертизы, виды экспертной юридической деятельности; признаки коррупционности правового акта <b>Умеет:</b> самостоятельно проводить правовую экспертизу, в том числе антикоррупционную <b>Владеет</b> навыками правовой экспертизы, в том числе навыками применения правил антикоррупционной экспертизы; навыками выполнения поставленных задач в сфере юридической экспертизы
		ОПК-3.2 Принимает участие в проведении юридической экспертизы нормативных правовых актов и актов применения норм права, в том числе в целях выявления в них положений, не соответствующих действующему законодательству	<b>Знает:</b> основные правила проведения правовой экспертизы, требования к экспертным заключениям различного типа <b>Умеет:</b> Осуществлять анализ правовых актов и правоприменительной практики с целью выявления коллизий, правовых пробелов и определения их соответствия действующему законодательству, определять вид необходимой экспертизы при решении конкретной юридической задачи; выявлять признаки коррупционности в действующих нормативных актах и проектах нормативных актах <b>Владеет</b> навыками выявления несоответствий (пробелов) нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов нормам действующего законодательства и их до-

			кументирования; навыками подготовки заключений по результатам антикоррупционной экспертизы правовых актов; навыками принятия правовых решений и осуществления иных юридических действий в точном соответствии с федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации и муниципальными нормативными актами, навыками решения проблемных вопросов, выявленных в ходе экспертной юридической оценки правовых актов и правоприменительной практики.
Толкование права	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1 Понимает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности	<b>Знает:</b> системы и содержание норм права, понятие и виды толкования, приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания <b>Умеет:</b> выбирать приемы толкования в зависимости от вида нормативного акта, толковать правовые акты <b>Владеет:</b> приемами толкования правовых актов; виды и приемы толкования уголовного закона; особенности толкования норм уголовно-правовых норм, устанавливающих ответственность за различные преступления
		ОПК-4.2 Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания	<b>Знает:</b> особенности отдельных видов толкования, правил толкования правовых актов <b>Умеет:</b> самостоятельно толковать правовые акты, определять и разрешать проблемные вопросы толкования норм права в различных сферах юридической деятельности <b>Владеет:</b> навыками толковать правовые нормы и давать разъяснения о правах и обязанностях, о возможных правовых последствиях правомерного или неправомерного поведения; навыками толкования нормативных правовых актов и работы с разъяснениями, даваемыми в Постановлениях Пленумов Верховного Суда РФ, по вопросам квалификации преступлений
Юридическая аргументация	ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.1. Аргументирует свое мнение, корректно используя профессиональную юридическую лексику	<b>Знает:</b> подходы к аргументации, правила и требования рационального рассуждения <b>Умеет:</b> письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу с помощью рациональных аргументов, приводимых для обоснования доказательств на основе норм права <b>Владеет:</b> навыками участия в публичных дискуссиях и полемиках по спорным правовым вопросам; навыками составления письменных заключений по делу
		ОПК-5.2. Излагает логически верно и ясно факты и обстоятельства в устной и письменной речи, используя профессиональную юридическую лексику	<b>Знает:</b> основную профессиональную юридическую лексику; значение специальных юридических терминов, принципы построения речевых конструкций; правила правовой аргументации; основы формальной логики, позволяющие логически аргументированно строить устную и письменную речь <b>Умеет:</b> логически последовательно выстраивать аргументацию, ясно выражать свою мысль корректно используя профессиональную юридическую лексику. <b>Владеет:</b> навыками корректного использования профессиональной юридической лексики; навыками аргументации своей позиции при решении профессиональных задач на практике, навыками логически верно и ясно излагать факты и обстоятельства в устной и письменной речи, используя профессиональную юридическую лексику
Юридическое письмо	ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.1. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов и иных юридических документов в соответствии с требованиями юридической техники	<b>Знает:</b> понятие и виды нормативных правовых актов, виды правовых норм и их структуру, правила юридической техники, принципы действия нормативных правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц, требования к форме и содержанию конкретных юридических документов; требования к форме, порядку подготовки, опубликования и вступления в юридическую силу нормативных правовых актов и иной документации в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности <b>Умеет:</b> применять правила юридической техники на прак-

			<p>тике; устанавливать сферу регулирования разрабатываемого нормативного правового акта, реализовывать требования к форме и содержанию юридически значимых документов</p> <p><b>Владеет:</b> аналитическими навыками по подготовке правовых актов и иных юридических документов; приемами и навыками поиска, анализа и применения норм права для квалифицированного составления документов правового характера, навыками подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов</p>
		<p>ОПК-6.2. Применяет юридическую терминологию в процессе составления и оформления правовых актов и иных юридических документов</p>	<p><b>Знает:</b> правовой инструментарий, используемый при создании юридических документов</p> <p><b>Умеет:</b> применять приемы, способы, методы ведения юридической работы, вошедших в арсенал юридического письма</p> <p><b>Владеет:</b> навыками выявления юридико-технических недостатков проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов; навыками применения приемов юридической техники при письменном изложении содержания правовых норм</p>
Профессиональная этика	<p><b>ОПК-7.</b> Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p>	<p>ОПК-7.1. Выстраивает профессиональное поведение на основе принципов этики юриста</p>	<p><b>Знает:</b> понятие и социальное значение юриспруденции, юридической профессии; содержание принципов профессиональной этики юриста</p> <p><b>Умеет:</b> применять принципы профессиональной деятельности юриста в процессе своей деятельности, определять факты нарушения принципов этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p> <p><b>Владеет:</b> навыками построения профессионального поведения на основе принципов этики юриста; навыками работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>
		<p>ОПК-7.2. Соблюдает антикоррупционные стандарты поведения и предлагает меры по выявлению и пресечению неэтичного и коррупционного поведения, а также по выявлению и устранению конфликта интересов</p>	<p><b>Знает:</b> содержание антикоррупционных стандартов поведения</p> <p><b>Умеет:</b> выявлять факты личной заинтересованности, предотвращать конфликт интересов, в том числе для предотвращения проявления коррупционного поведения субъектов; аргументировать собственную морально-этическую позицию в отношении неоднозначных общественных и профессиональных явлений</p> <p><b>Владеет:</b> навыками подготовки мер, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению</p>
Информационные технологии	<p><b>ОПК-8.</b> Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>ОПК-8.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью</p>	<p><b>Знает:</b> сущность и значение информации в развитии современного информационного общества; методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации, используемые в сфере профессиональной деятельности</p> <p><b>Умеет:</b> применять современные информационные технологии для поиска и обработки актуальной юридически значимой информации, работать с правовыми базами данных, проводить статистический анализ информации, осуществлять сбор, хранение и передачу юридической информации с использованием сетевых компьютерных технологий и основных требований информационной безопасности</p> <p><b>Владеет:</b> навыками применения методов, способов и средств получения, хранения и переработки информации, используемых в сфере профессиональной деятельности; навыками работы, в различных операционных системах с современным прикладным программным обеспечением; методами и приемами решения задач профессиональной деятельности на основе информационной культуры</p>
		<p>ОПК-8.2. Решает задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с уче-</p>	<p><b>Знает:</b> требования информационной безопасности; способы целенаправленного и эффективного получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных, решения задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий</p>

	<b>сти</b>	том требований информационной безопасности	<i>Умеет:</i> соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе при работе в глобальных компьютерных сетях; использовать правовые формы обеспечения информационной безопасности и защиты информации, проводить <i>Владеет:</i> навыками анализа и обработки юридической информации для осуществления профессиональной деятельности с помощью программных средств
<b>Информационные технологии</b>	<b>ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</b>	ОПК-9.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий	<i>Знает:</i> этапы развития информационных технологий, виды, свойства и основные принципы работы современных информационных технологий. <i>Умеет:</i> находить решение профессиональных задач с применением современных информационных технологий <i>Владеет:</i> навыками использования профессиональных современных информационных технологий
		ОПК-9.2 Применяет современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	<i>Знает:</i> особенности работы современных информационных технологий при решения задач профессиональной деятельности <i>Умеет:</i> применять современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности <i>Владеет:</i> навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

### ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

Тип задач проф. деят-ти	Проф-стандарт	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Результаты обучения
<b>Правоприменительный</b>	ПК определена на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, проведения консультаций с ведущими работодателями отрасли в которой осуществляются выпуск.	<b>ПК-1. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</b>	ПК -1.1 Анализирует правовую природу юридических фактов и фактических обстоятельств	<i>Знает:</i> понятие, значение, сущность и место юридической квалификации в правоприменительном процессе, принципы квалификации фактов и обстоятельств, сущность и содержание основных понятий и категорий, в том числе теорию юридических фактов, суть принципов различных отраслей права и методов правового регулирования различных правоотношений; оснований возникновения различных правоотношений <i>Умеет:</i> анализировать состав юридических фактов и обстоятельств, правильно квалифицировать различные обстоятельства и применять соответствующий нормативный акт, в том числе при наличии коллизии правовых норм; выбирать надлежащий способ защиты нарушенных прав грамотно использовать категории «аналогия права» или «аналогия закона» <i>Владеет:</i> навыками квалификации фактов и обстоятельств, использования методических приемов, средств регулирования правовых отношений; проведения правильной юридической квалификации правового отношения; свободного использования нормативно-правовым материалом, регулирующие соответствующие отношения; составления правовых документы

			<p>ПК -1.2 Способен принимать профессиональные решения в пределах своих полномочий, совершать иные действия, связанные с реализацией гражданско-правовых норм</p>	<p><b>Знает:</b> действующее законодательство и практику его применения в соответствующей области права; порядок принятия решений и совершения юридически значимых действий; правила составления юридических документов, сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности</p> <p><b>Умеет:</b> правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; обосновывать принимаемые решения в пределах должностных обязанностей; выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия</p> <p><b>Владеет:</b> методами принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами законодательства, регулирующего правовые и тесно связанные с ними отношения; навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации; способностью грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в гражданско-правовой сфере</p>
<p>Правоприменительный</p>	<p>Специалист по конкурентному праву</p>	<p><b>ПК-2.</b> Способен осуществлять деятельность по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</p>	<p>ПК -2.1 Осуществляет сбор и предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</p>	<p><b>Знает:</b> основы антимонопольного законодательства Российской Федерации; международные договоры Российской Федерации, связанные с защитой конкуренции; основы гражданского законодательства Российской Федерации о государственном регулировании торговой деятельности</p> <p><b>Умеет:</b> использовать информационно-коммуникационные технологии для анализа информации на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации; составлять проекты процессуальных документов и тексты правовых и иных актов органов власти и организаций по результатам сбора, анализа и систематизации информации о соответствующих требованиях антимонопольного законодательства Российской Федерации; анализировать локальные нормативные акты организации на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</p> <p><b>Владеет:</b> навыками сбора информации для проведения анализа состояния конкуренции на товарных рынках; подготовки проектов гражданско-правовых сделок, локальных нормативных актов организации и (или) нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления</p>
			<p>ПК -2.2 Способен представлять интересы организации в судах и антимонопольных органах</p>	<p><b>Знает:</b> антимонопольное законодательство Российской Федерации; гражданское и арбитражное законодательство Российской Федерации; процессуальное законодательство Российской Федерации и практику его применения; правила искового производства и правила производства по пересмотру судебных актов</p> <p><b>Умеет:</b> анализировать и систематизировать результаты судебной практики в области конкурентного права; составлять и подготавливать проекты документов для представления интересов организации в судебных, антимонопольных и административных органах; подавать документы в судебные, антимонопольные и административные органы; выявлять и предотвращать ситуации возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов</p> <p><b>Владеет:</b> навыками правильного и полного отражения</p>

				результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации; работы с нормативными и иными правовыми актами и принятия участия в судах по рассмотрению дел в сфере антимонопольного законодательства; навыками анализа документов и материалов для представления интересов организации в судебных инстанциях, антимонопольных и административных органах
Правоприменительный	ПК определена на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам а рынке труда, проведения консультаций с ведущими работодателями отрасли, в которой востребованы выпускники	ПК-3. Способен квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать ее результаты в юридической и иной официальной документации	ПК -3.1 Осуществляет правильный выбор правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования	<b>Знает:</b> сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности; способы толкования норм в судебной практике <b>Умеет:</b> осуществлять правильный выбор правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования; выявлять «казусы» в нормах права и анализировать их толкование со стороны правоприменительной практики <b>Владеет:</b> владеет методами поиска и анализа правоприменительной практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач; навыками применения различных способов толкования нормативных правовых актов гражданско-правового характера; постоянной актуализации информации о правовом режиме результатов интеллектуальной деятельности, о методах и способах управления объектами интеллектуальной собственности
			ПК-3.2 Способен проводить аналитическую работу, систематизировать информацию, нормативную и иную документацию и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	<b>Знает:</b> виды документации современной организации; правила, средства и приемы подготовки, оформления и систематизации юридических документов, формальные и неформальные требования к разным видам документов; современные способы, методы и технику отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации <b>Умеет:</b> определять содержание юридического документа, давать ему правовую оценку с точки зрения его юридической силы, соответствия нормам закона; использовать юридическую и иную терминологию при составлении и оформлении юридических и иных документов; формулировать тексты, отражающие конкретные результаты профессиональной деятельности юриста, грамотно закреплять их в соответствующей документации; грамотно составлять и оформлять служебные документы современной организации, правильно и полно отражающие результаты профессиональной деятельности юридических служб <b>Владеет:</b> навыками работы с разными видами служебной документации, их применения в профессиональной юридической деятельности; навыками самостоятельной подготовки, составления и оформления юридической документации, основных видов служебной документации в сфере юриспруденции; осуществления профессиональной деятельности на основе требований профессиональной этики и принципа законности
Экспертно-консультационный	Специалист по операциям с недвижимостью	ПК-4. Способен осуществлять деятельность при оказании услуг по реализации объектов недвижимости	ПК -4.1 Осуществляет деятельность при оказании услуг по реализации вещных прав и прав требования на объекты жилой недвижимости	<b>Знает:</b> основы жилищного законодательства Российской Федерации; требования законодательства Российской Федерации о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество; требования законодательства Российской Федерации об участии в долевом строительстве; основы гражданского законодательства Российской Федерации в части правоспособности, дееспособности граждан, регулирования сделок с недвижимым имуществом, наследственного права, ипотеки; основы налогового законодательства Российской Федерации в



				<p>части налогообложения доходов физических и юридических лиц при сделках с недвижимым имуществом; земельное законодательство Российской Федерации; требования законодательства Российской Федерации, регламентирующее электронный документооборот и использование электронной подписи; требования законодательства Российской Федерации о защите персональных данных</p> <p><b>Умеет:</b> идентифицировать объекты недвижимости различных видов; осуществлять подготовку и сбор документов, необходимых для совершения сделки с объектами жилой недвижимости; организовывать и сопровождать процедуру сделки с объектами жилой недвижимости до окончания регистрации права или обременения жилого помещения, возникающего на основании договора; осуществлять подачу документов на государственную регистрацию прав и (или) государственный кадастровый учет объекта недвижимости, в том числе в электронном виде; работать с электронными базами данных, с электронными поисковыми системами, с цифровыми рабочими (личными) кабинетами; консультировать клиента по местоположению и доступу, по типу и размеру, по стоимости, по конструктивным и качественным характеристикам объектов жилой недвижимости, а также по стоимости содержания объектов жилой недвижимости (коммунальные платежи, налоги и прочие платежи)</p> <p><b>Владеет:</b> навыками осуществления коммуникаций и информационного обмена посредством различных видов связи по первичным вопросам реализации прав на объекты жилой недвижимости; работы с документами о праве собственности на объект жилой недвижимости и их первичной проверке; подготовки и сбора необходимых материалов и документов к совершению сделки с объектом жилой недвижимости; консультирования клиента по местоположению и доступу, по типу и размеру, по стоимости, по конструктивным и качественным характеристикам объектов жилой недвижимости, по стоимости содержания объектов жилой недвижимости, а также по составу документов, необходимых для совершения сделок с объектом жилой недвижимости</p>
			<p>ПК-4.2 Осуществляет деятельность при оказании услуг по улучшению жилищных условий граждан за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала</p>	<p><b>Знает:</b> жилищное законодательство Российской Федерации; требования законодательства Российской Федерации о мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части улучшения их жилищных условий; гражданское законодательство Российской Федерации в части правоспособности, дееспособности граждан, регулирования сделок с недвижимым имуществом, наследственного права, ипотеки; Законодательство Российской Федерации об ипотечном кредитовании; правила и порядок предоставления различных субсидий, льгот и финансовой поддержки покупателям объектов жилой недвижимости</p> <p><b>Умеет:</b> идентифицировать различные объекты жилой недвижимости; консультировать клиента по местоположению и доступу, по типу и размеру, по стоимости, конструктивным и качественным характеристикам объектов жилой недвижимости, проходящих по своим параметрам для улучшения жилищных условий за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала, а также стоимости содержания объектов жилой недвижимости; оформлять и осуществлять подготовку и сбор документов, необходимых для совершения сделки с</p>

				<p>объектами жилой недвижимости, подходящих по своим параметрам для улучшения жилищных условий за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала</p> <p><b>Владеет:</b> навыками консультирования клиента в рамках определения его потребностей при улучшении жилищных условий за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала; ознакомления с документами о праве собственности на объекты жилой недвижимости, предназначенными для улучшения жилищных условий за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала, и их первичной проверки; консультирования клиента по составу документов, необходимых для совершения сделок по улучшению жилищных условий за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала, а также отсутствию необходимости представления документов, находящихся в распоряжении федеральных и региональных органов исполнительной власти; организации процедуры передачи объекта жилой недвижимости покупателю</p>
<p style="text-align: center;"><b>Экспертно-консультационная</b></p>	<p>ПК определена на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, проведения консультаций с ведущими работодателями отрасли, в которой востребованы выпускники</p>	<p><b>ПК-5.</b> <b>Способен оказывать правовую помощь гражданам и организациям и иные виды юридических услуг, давать квалифицированные профессиональные заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности</b></p>	<p>ПК -5.1 Обеспечивает соблюдение прав и свобод граждан в процессе исполнения профессиональных обязанностей</p>	<p><b>Знает:</b> российское законодательство и международные источники, регламентирующие вопросы приобретения и распоряжения правами на объекты интеллектуальной собственности; формы и способы защиты нарушенных или оспоренных прав субъектов страховых правоотношений; основы законодательства о банках и банковской деятельности</p> <p><b>Умеет:</b> анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие использования средств индивидуализации в гражданском обороте; предвидеть юридические последствия тех или иных событий или действий, связанных с установлением, осуществлением и защитой страховых, семейных и трудовых прав; правильно применять юридические конструкции, схемы и модели, устанавливающие права, обязанности и юридическую ответственность субъектов гражданских правоотношений</p> <p><b>Владеет:</b> навыками определения и выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка в сфере частно-правовых отношений; самостоятельной работы с нормативно-правовыми актами, материалами правоприменительной практики; разрешения конкретных ситуаций</p>
			<p>ПК -5.2 Обеспечивает квалифицированную помощь в защите прав участников гражданских правоотношений</p>	<p><b>Знает:</b> понятие, значение и виды юридического заключения, консультации при оказании квалифицированной юридической помощи, их структуру, правила, предъявляемые к их форме и содержанию, общие положения процедуры дачи консультации и юридического заключения по вопросам защиты интеллектуальных, корпоративных, семейных и трудовых прав</p> <p><b>Умеет:</b> выявлять и формулировать наличие правовой проблемы в сфере гражданских, семейных и трудовых правоотношений; определять возможные способы решения правовой проблемы; дифференцировать юридические документы в сфере оказания квалифицированной юридической помощи, структурировать документы, определять форму и содержание документов; определять основания, процедуру дачи консультации, юридического заключения, особенности оформления</p> <p><b>Владеет:</b> навыками осуществления отдельных видов адвокатской деятельности, совершения отдельных видов нотариальных действий; составления правовых</p>

				документов в рамках оказания квалифицированной юридической помощи гражданам и юридическим лицам; дачи консультации и юридического заключения по конкретному поручению, правовому вопросу; подготовки юридических документов для подачи заявки на получения патента, для оформления прав на средства индивидуализации, для защиты семейных и трудовых прав физических лиц
--	--	--	--	--

### III. Программа государственного итогового экзамена

Государственный итоговый экзамен представляет собой итоговое аттестационное испытание, устанавливающее готовность (способность) обучающихся к решению профессиональных задач и уровень сформированности компетенций, в соответствии с ФГОС ВО.

#### 3.1. Структура программы итогового экзамена

При организации и проведении итоговой аттестации, исходя из перечня результатов освоения образовательной программы, формируются материалы к экзамену:

- примерный перечень вопросов к экзамену для оценивания результатов обучения в виде знаний и умений. При этом к каждому вопросу указываются компетенции, уровень сформированности которых будет оцениваться;

- примерный перечень практических заданий к экзамену для оценивания результатов обучения в виде владений (навыков). При этом к каждому заданию указываются компетенции, уровень сформированности которых будет оцениваться.

Сформированные перечни вопросов в совокупности охватывают все компетенции, заявленные в программе государственного итогового экзамена и позволяют оценить результаты освоения образовательной программы, а также профессионально значимые личностные качества.

Государственный итоговый экзамен проводится в устной форме по экзаменационным билетам, разработанным кафедрой гражданско-правовых дисциплин и утвержденным председателем экзаменационной комиссии (ГЭК).

Комбинации вопросов, практических заданий могут быть различными. Однако в каждом билете будут представлены все дисциплины, входящие в программу государственного итогового экзамена.

В программу государственного итогового экзамена включены следующие дисциплины учебного плана и закрепленные за ними компетенции:

1. *Гражданское право (общая и особенная части)* (УК-11.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.2; ПК-1.1)

2. *Гражданский процесс* (ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.2; ПК-3.1)

3. *Практические задания* (включают материал дисциплин: Семейное право, Наследственное право, Право интеллектуальной собственности). Реализуемые компетенции в практическом задании: УК-11.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2.

Материал программы государственного итогового экзамена ориентирован на тематику программ указанных выше дисциплин и включает вопросы, выносимые на государственный итоговый экзамен и практические задания для подготовки к экзамену.

Экзаменационный билет имеет следующую структуру:

- 3 теоретических вопроса (1. *Гражданское право (общая часть)*); 2. *Гражданское право (особенная часть)*; 3. *Гражданский процесс*);

- 1 *Практическое задание*.

Содержание экзаменационного билета позволяет оценить уровень

сформированности универсальных компетенций (УК-11.2), общепрофессиональных компетенций (ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.2) и профессиональных компетенций (ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2), в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 40.03.01 Юриспруденция, а также профессиональные личностные качества выпускника необходимые для решения профессиональных задач.

Аттестация ответов на вопросы билета производится следующим образом. Комиссия заслушивает ответы на вопросы билета. На подготовку к ответу на билет отводится 30 минут. При подготовке к ответу экзаменуемый вправе уточнить смысл экзаменационных вопросов, указанных в билете. Готовясь к ответу, выпускник вправе пользоваться программой ГИА. Для ответа на билет каждому выпускнику отводится примерно 15 минут.

После окончания ответа студенту могут быть заданы дополнительные вопросы, на которые ему также надлежит ответить. Итоговая оценка выставляется членами ЭК в результате закрытого обсуждения с учётом мнения каждого члена ЭК. При отсутствии большинства в решении вопроса об оценке, решающий голос принадлежит председателю экзаменационной комиссии. Результаты государственного итогового экзамена объявляются в день его проведения после оформления протокола заседания экзаменационной комиссии.

### **3.2. Содержание итогового экзамена**

#### **Дисциплина «Гражданское право» (общая и особенная части) (УК-11.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.2; ПК-1.1)**

##### **Тема 1. Понятие гражданского права. Источники гражданского права**

Круг общественных отношений, регулируемых гражданским правом. Гражданское право как отрасль частного права. Место гражданского права в системе отраслей права. Предмет гражданско-правового регулирования. Понятие имущественных отношений и личных неимущественных отношений. Понятие корпоративных отношений. Метод гражданско-правового регулирования: понятие и характерные особенности.

Основные принципы и функции гражданского права.

Понятие и значение системы гражданского права.

Понятие гражданского права как науки. Основные этапы развития науки гражданского права. Общенаучные и частнонаучные методы исследования, используемые в гражданском праве.

Понятие гражданского права как учебной дисциплины. Система курса гражданского права.

Понятие и виды источников гражданского права. Соотношение категорий «Источники гражданского права» и «Гражданское законодательство».

Понятие и система гражданского законодательства. Конституция РФ как источник гражданского права. Гражданский Кодекс РФ как источник гражданского права. Федеральные законы Российской Федерации как источники гражданского права. Подзаконные нормативные акты как источники гражданского права.

Международные договоры и общепризнанные принципы и нормы международного права как источники гражданского права. Обычное право как источник гражданского права. Значение судебной и арбитражной практики для правового регулирования имущественных и личных неимущественных отношений.

Действие гражданского законодательства во времени, в пространстве и по кругу лиц. Обратная сила гражданского закона. Диспозитивные и императивные нормы гражданского права. Толкование гражданско-правовых норм. Аналогия права и аналогия закона.

## **Тема 2. Гражданское правоотношение**

Понятие гражданского правоотношения. Особенности и структура гражданского правоотношения. Содержание и форма гражданского правоотношения. Субъекты гражданских правоотношений. Универсальное и сингулярное правопреемство. Объекты гражданских правоотношений.

Виды гражданских правоотношений. Имущественные и личные неимущественные правоотношения. Вещные и обязательственные правоотношения. Абсолютные и относительные правоотношения. Корпоративные правоотношения.

Понятие основания гражданских правоотношений. Юридические факты в гражданском праве, как основания гражданских правоотношений.

## **Тема 3. Граждане (физические лица) как субъекты гражданского права**

Понятие гражданской правосубъектности.

Правоспособность физических лиц. Содержание и пределы правоспособности граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства. Ограничение правоспособности.

Дееспособность физических лиц. Сделкоспособность и деликтоспособность физических лиц. Виды дееспособности. Эмансипация и другие основания досрочного приобретения полной гражданской дееспособности. Условия и основания ограничения дееспособности. Признание гражданина недееспособным.

Опека и попечительство: понятие и основания возникновения. Роль органов опеки и попечительства в установлении отношений опеки и попечительства. Доверительное управление имуществом подопечных. Патронаж как разновидность попечительства.

Имя гражданина и место его жительства.

Признание лица безвестно отсутствующим и объявление его умершим. Правовые последствия явки лица, признанного в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявленного умершим.

Понятие, виды, гражданско-правовое значение и правовое регулирование актов гражданского состояния.

Предпринимательская деятельность физических лиц.

## **Тема 4. Юридические лица как субъекты гражданского права**

Понятие и признаки юридического лица. Становление и развитие учения о юридических лицах. Теории сущности юридического лица.

Правосубъектность юридических лиц. Индивидуализация юридического лица. Образование юридического лица: порядок учреждения, лицензирования деятельности, государственная регистрация. Филиалы и представительства юридических лиц.

Реорганизация и ликвидация юридического лица как способ прекращения его деятельности: характеристика, основания, виды. Порядок ликвидации, очередность продажи имущества и удовлетворения требований кредиторов. Несостоятельность (банкротство) как основание ликвидации юридических лиц.

Общая характеристика видов юридических лиц по видам и целям деятельности, количеству учредителей, имущественным и обязательственным правам учредителей.

Корпоративные и унитарные юридические лица. Управление в корпорации. Корпоративный договор.

Характеристика организационно-правовых форм юридических лиц. Хозяйственные товарищества: полные и коммандитные товарищества. Хозяйственные общества: понятие, виды. Публичные и непубличные общества. Крестьянское (фермерское) хозяйство. Хозяйственное партнерство. Аффилированные лица.

Производственные кооперативы (артели). Государственные и муниципальные унитарные предприятия.

Некоммерческие корпоративные организации. Некоммерческие унитарные организации.

## **Тема 5. Публично-правовые образования как участники гражданских правоотношений**

Правосубъектность публично-правовых образований: понятие и характерные особенности. Органы публичной власти в гражданских правоотношениях.

Участие публично-правовых образований в вещных, обязательственных и корпоративных отношениях.

Участие государства в исключительных (неимущественных) правоотношениях и в международном гражданском обороте. Судебный иммунитет государства.

Непосредственное и опосредованное участие государства в гражданском обороте.

Особенности гражданско-правовой ответственности публичных образований.

## **Тема 6. Объекты гражданских прав**

Понятие и виды объектов гражданских прав.

Имущество как объект гражданского правоотношения. Вещи как объекты гражданских прав, их классификация. Вещи движимые и недвижимые. Вещи делимые и неделимые. Потребляемые и непотребляемые вещи. Вещи родовые и индивидуально-определенные. Вещи оборотоспособные и ограниченные в обороте. Главная вещь и принадлежность. Плоды, продукция, доходы. Животные как объекты гражданских прав.

Деньги как объекты гражданских прав. Правовая характеристика наличных и безналичных денег.

Ценные бумаги как объекты гражданских прав. Предъявительские, именные и ордерные ценные бумаги. Эмиссионные и неэмиссионные ценные бумаги. Документарные и бездокументарные ценные бумаги.

Работы и услуги как объекты гражданских правоотношений.

Результаты интеллектуальной деятельности, в том числе исключительные права на них (интеллектуальная собственность) как объекты гражданских прав.

Нематериальные блага как объекты гражданских прав.

## **Тема 7. Сделки в гражданском праве. Решения собраний**

Понятие гражданско-правовой сделки. Элементы сделки. Воля как элемент сделки. Волеизъявление как элемент сделки. Способы волеизъявления. Прямое и косвенное волеизъявление. Молчание как способ волеизъявления. Соотношение воли и волеизъявления в сделке. Цель сделки. Мотив сделки. Согласие на совершение сделки.

Классификация гражданско-правовых сделок. Сделки односторонние, двусторонние и многосторонние. Возмездные и безвозмездные сделки. Сделки абстрактные и каузальные. Сделки срочные и бессрочные. Условные сделки. Алеаторные сделки. Фидуциарные сделки. Действительные и недействительные сделки.

Условия действительности сделки.

Форма сделок. Устные сделки. Простая письменная форма сделок. Нотариальное удостоверение сделок. Государственная регистрация сделок. Последствия несоблюдения простой письменной и нотариальной формы сделок, а также требований о ее регистрации.

Понятие недействительности сделок. Оспоримые и ничтожные сделки, их общая характеристика. Характеристика отдельных видов оспоримых и ничтожных сделок. Последствия признания сделки недействительной. Двусторонняя реституция, недопущение реституции в гражданском праве. Иные последствия недействительности сделок.

Юридически значимые сообщения.

Решение собраний.

## **Тема 8. Представительство. Доверенность**

Понятие и значение института представительства. Отличие представительства от сходных с ним правоотношений. Субъекты представительства. Виды представительства.

Договорное и законное представительство. Коммерческое представительство. Объем правомочий представителя и способ их оформления.

Доверенность. Понятие доверенности и ее виды. Форма доверенности, срок действия и условия её действительности. Передоверие. Прекращение доверенности. Представительство без полномочий: понятие и его правовые последствия.

### **Тема 9. Осуществление и защита гражданских прав**

Понятие и способы осуществления гражданских прав. Пределы осуществления прав. Злоупотребление правом. Взаимосвязь между осуществлением прав и исполнением обязанностей. Органы публичной власти, способствующие осуществлению гражданских прав.

Понятие защиты гражданских прав. Правовая характеристика отдельных способов защиты гражданских прав. Признание права. Восстановление положения, существовавшего до нарушения права. Признание сделки недействительной и применение последствий недействительности сделки как способ защиты гражданских прав. Признание недействительности актов органов публичной власти. Самозащита права. Присуждение к исполнению обязанности в натуре. Возмещение убытков. Взыскание неустойки. Прекращение или изменение правоотношения. Неприменение судом актов органов публичной власти, противоречащих закону. Иные способы защиты гражданских прав.

Претензионный порядок защиты гражданских прав. Судебный порядок защиты гражданских прав.

Правовые особенности защиты нематериальных благ. Понятие и особенности компенсации морального вреда. Защита чести, достоинства и деловой репутации.

### **Тема 10. Сроки в гражданском праве. Исковая давность**

Понятие и значение сроков в гражданском праве. Правила исчисления сроков в гражданском праве. Определение начала и окончания течения срока. Виды сроков. Законные, судебные и договорные сроки. Императивные и диспозитивные сроки. Правообразующие, правоизменяющие и правопрекращающие сроки. Абсолютно-определенные, относительно-определенные и неопределенные сроки. Сроки общие и частные. Отлагательные и отменительные сроки.

Значение сроков годности, службы и гарантийного срока для гражданских правоотношений. Сроки осуществления гражданских прав и исполнения обязанностей.

Исковая давность: понятие и значение для гражданско-правовых отношений. Общий и специальный сроки исковой давности, порядок их исчисления. Применение срока исковой давности. Основания приостановления, перерыва и восстановления исковой давности. Срок исковой давности при перемене лиц в обязательстве. Требования, на которые исковая давность не распространяется.

### **Тема 11. Общие положения о вещном праве и праве собственности. Право собственности граждан, юридических лиц и публично-правовых образований**

Понятие и признаки вещного права. Виды вещных прав.

Понятие и содержание права собственности. Формы права собственности. Виды права собственности.

Основания возникновения права собственности. Первоначальные и производные способы приобретения права собственности. Возникновение права собственности на вновь создаваемое недвижимое имущество. Самовольная постройка. Переработка. Обращение в собственность общедоступных для сбора вещей. Возникновение права собственности на бесхозные и брошенные вещи, на безнадзорных животных. Приобретение права собственности на находку. Клад. Приобретательная давность.

Момент возникновения права собственности у приобретателя имущества по договору. Передача вещи.

Основания прекращения права собственности. Отказ от права собственности. Обращение взыскания на имущество по обязательствам собственника. Прекращение права собственности лица на имущество, которое не может ему принадлежать. Отчуждение недвижимого имущества в связи с изъятием участка, на котором оно находится. Отчуждение объекта незавершенного строительства. Выкуп бесхозно содержимого имущества. Реквизиция. Конфискация. Приватизация. Национализация.

Право собственности граждан и юридических лиц (частная собственность). Право собственности РФ и субъектов РФ (государственная собственность). Право муниципальной собственности. Объекты права собственности граждан и юридических лиц.

Право собственности на землю. Право собственности на жилые помещения.

Право собственности хозяйственных товариществ и обществ. Право собственности производственных и потребительских кооперативов. Право собственности общественных и религиозных организаций, благотворительных и иных фондов, объединений юридических лиц. Особенности приобретения, закрепления и использования имущества на праве собственности для организаций. Правовой режим отдельных видов имущества. Баланс предприятия. Имущественные фонды предприятия.

Субъекты права и муниципальной собственности. Природные ресурсы и иные объекты права публичной собственности. Осуществление права государственной и муниципальной собственности.

### **Тема 12. Право общей собственности**

Понятие права общей собственности. Виды прав общей собственности и основания её возникновения. Раздел и выдел как специфические основания прекращения права общей собственности.

Понятие общей долевой собственности. Содержание права общей долевой собственности. Порядок определения размера долей. Раздел и выдел имущества. Преимущественное право покупки.

Понятие общей совместной собственности. Общая совместная собственность супругов. Порядок определения долей при разделе и выделе. Обращение взыскания на долю в общем имуществе.

Общая совместная собственность членов крестьянского (фермерского хозяйства). Основания возникновения и объекты права собственности крестьянского (фермерского) хозяйства. Владение, пользование и распоряжение имуществом крестьянского (фермерского) хозяйства. Порядок раздела и выдела имущества в крестьянском (фермерском) хозяйстве.

### **Тема 13. Ограниченные вещные права**

Понятие и содержание ограниченных вещных прав. Субъекты и объекты ограниченных вещных прав. Виды ограниченных вещных прав.

Право пожизненного наследуемого владения земельным участком. Основания приобретения права пожизненного наследуемого владения. Владение, пользование и распоряжение земельным участком на праве пожизненного наследуемого владения.

Право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком. Основание приобретения права постоянного (бессрочного) пользования. Владение, пользование и распоряжение имуществом на праве постоянного пользования.

Сервитут (право ограниченного пользования чужим имуществом). Содержание права ограниченного пользования чужим имуществом. Установление сервитутных прав. Имущество, обременяемое сервитутом. Прекращение сервитута.

Право хозяйственного ведения. Объекты и субъекты права хозяйственного ведения. Приобретение и прекращение права хозяйственного ведения. Правомочия собственника и обладателя права хозяйственного ведения. Ответственность собственника имущества, переданного в хозяйственное ведение.



Право оперативного управления. Субъекты и объекты права оперативного управления. Правомочия собственника и правообладателя по распоряжению имуществом, переданным в оперативное управление. Приобретение и прекращение права оперативного управления. Ответственность собственника имущества, переданного в оперативное управление. Обращение взыскания на имущество учреждения.

#### **Тема 14. Защита права собственности и других вещных прав**

Понятие защиты вещных прав. Виды гражданско-правовых способов защиты вещных прав.

Обязательно-правовые способы защиты права собственности и иных вещных прав.

Вещно-правовые способы защиты права собственности и иных вещных прав. Истребование имущества из чужого незаконного владения (виндикационный иск). Истец и ответчик по виндикационному иску. Предмет и основание виндикационного иска. Условия удовлетворения виндикационного иска. Истребование имущества у добросовестного приобретателя. Расчеты при возврате имущества.

Требование об устранении нарушений, не связанных с лишением владения (негаторный иск). Истец и ответчик по негаторному иску. Предмет и основание негаторного иска. Условия удовлетворения негаторного иска. Требование о признании права собственности.

#### **Тема 15. Общие положения об обязательствах**

Понятие обязательства и основания его возникновения. Стороны обязательств.

Виды обязательств. Обязательства договорные и внедоговорные. Обязательства со множественностью лиц. Альтернативные и факультативные обязательства. Солидарные обязательства. Субсидиарные обязательства.

Понятие исполнения обязательств. Соглашение кредиторов о порядке удовлетворения их требований к должнику. Понятие и содержание принципа надлежащего исполнения обязательств. Исполнение обязательства надлежащим субъектом. Исполнение обязательства надлежащему лицу. Исполнение обязательства в надлежащем месте. Исполнение обязательства в надлежащий срок. Досрочное исполнение обязательств. Исполнение обязательства надлежащим способом. Исполнение обязательства по частям. Исполнение обязательства третьим лицом. Валюта денежных обязательств. Обусловленное исполнение обязательства. Встречное исполнение обязательств.

Перемена лиц в обязательстве. Переход прав на основании закона. Уступка требования (цессия). Права и обязанности цедента и цессионария. Перевод долга.

Понятие основания прекращения обязательств. Прекращение обязательств исполнением. Отступное. Прекращение обязательства зачетом. Прекращение обязательства совпадением должника и кредитора в одном лице. Прекращение обязательства новацией. Прощение долга. Прекращение обязательства невозможностью исполнения. Прекращение обязательства на основании акта органа государственной власти или органа местного самоуправления. Прекращение обязательства в связи со смертью гражданина. Прекращение обязательства в связи с ликвидацией юридического лица.

#### **Тема 16. Способы обеспечения исполнения обязательств**

Понятие, значение и классификация способов обеспечения исполнения обязательств.

Понятие неустойки. Виды неустойки. Форма соглашения о неустойке. Уменьшение неустойки.

Понятие и правовое регулирование залога. Виды залога. Залог вещей в ломбарде. Залог товаров в обороте. Залог недвижимости (ипотека). Залог обязательственных прав. Залог с передачей имущества и без передачи имущества. Существенные условия соглашения о залоге. Форма соглашения. Права и обязанности залогодателя и залогодержателя. Созалогодержатели. Управление залогом. Основания и порядок обращения взыскания и реали-

зации заложенного имущества. Очередность удовлетворения требований залогодержателей.

Понятие удержания вещи. Основания удержания вещи. Порядок удовлетворения требования за счет удерживаемой вещи.

Понятие поручительства. Определение договора поручительства и его форма. Ответственность поручителя. Права поручителя. Прекращение поручительства.

Понятие независимой гарантии. Правовая природа независимой гарантии. Субъектный состав отношений, возникающих из независимой гарантии, права и обязанности гаранта, принципала и бенефициара. Прекращение независимой гарантии.

Задаток. Форма соглашения о задатке. Последствия прекращения и неисполнения обязательства, обеспеченного задатком. Соотношение задатка и аванса.

Обеспечительный платеж: понятие, применение правил об обеспечительном платеже.

### **Тема 17. Ответственность на нарушение обязательств**

Понятие гражданско-правовой ответственности. Функции гражданско-правовой ответственности. Признаки юридической ответственности в гражданском праве. Понятие и виды гражданско-правовых санкций.

Основания для применения мер гражданско-правовой ответственности. Условия ответственности. Противоправность деяния. Причинение вреда. Причинно-следственная связь между противоправным деянием и причинением вреда. Вина причинителя вреда.

Виды гражданско-правовой ответственности. Долевая, солидарная и субсидиарная ответственность. Ответственность за неисполнение денежного обязательства. Ответственность за неисполнение обязательства передать индивидуально-определенную вещь. Ответственность должника за действия своих работников. Ответственность должника за действия третьих лиц.

Имущественная ответственность и ее формы. Возмещение убытков как основная форма ответственности. Понятие и состав убытков. Принцип полного возмещения убытков. Ограничение права на полное возмещение убытков.

Иные формы ответственности.

### **Тема 18. Общие положения о гражданско-правовом договоре**

Понятие и значение гражданско-правового договора. Понятие и содержание принципа свободы договора. Ограничения данного принципа. Форма договора.

Содержание договора. Существенные, обычные (подразумеваемые) и случайные (выработанные) условия договора. Действие условий договора при изменении законодательства. Толкование договора.

Классификация договоров. Договоры реальные и консенсуальные. Договоры односторонне обязывающие и взаимные. Договоры возмездные и безвозмездные. Договоры основные и предварительные. Договоры в пользу участников и в пользу третьих лиц. Договоры свободные и обязательные. Публичный договор. Договор присоединения. Предварительный договор. Рамочный договор. Опционный договор. Договор с исполнением по требованию (абонентский договор).

Общие положения о порядке заключения договоров. Момент заключения договора. Место заключения договора.

Оферта. Условия действительности оферты. Срок действия оферты. Акцепт. Требования, предъявляемые к акцепту. Опоздание акцепта. Преддоговорные споры.

Заключение договора в обязательном порядке. Заключение договора на торгах.

Порядок и последствия изменения и расторжения договора. Основания изменения и расторжения договора. Изменение и расторжение договора по соглашению сторон. Изменение и расторжение договора в одностороннем порядке. Судебный порядок изменения и расторжения договора.

Недействительность договора. Заверения об обстоятельствах.

## **Тема 19. Общие положения о договоре купли-продажи.**

### **Виды договоров купли-продажи**

Понятие и виды обязательств по передаче имущества в собственность.

Понятие и значение договора купли-продажи. Юридическая характеристика договора купли-продажи. Предмет и форма договора купли-продажи. Стороны договора купли-продажи. Существенные условия договора купли-продажи. Содержание договора купли-продажи. Цена и оплата товара.

Качество, количество, ассортимент и комплектность товара. Последствия нарушения условий договора о количестве и качестве товаров. Права покупателя в случае продажи товара ненадлежащего качества.

Понятие договора розничной купли-продажи и его юридическая характеристика. Правовое регулирование договора розничной купли-продажи. Специфические черты договора розничной купли-продажи. Содержание договора розничной купли-продажи.

Особенности защиты прав граждан-потребителей по договору розничной купли-продажи.

Виды договоров розничной купли-продажи и их правовая характеристика.

Понятие и признаки договора поставки. Субъекты договора поставки. Исполнение договора поставки. Последствия поставки товаров ненадлежащего качества и некомплектных товаров. Изменение и расторжение договора поставки. Ответственность сторон за нарушение обязательств по поставке. Особенности поставки товаров для или муниципальных нужд.

Понятие договора контрактации. Предмет и субъекты договора контрактации. Содержание и исполнение договора контрактации. Ответственность сторон за нарушение условий договора контрактации.

Понятие договора энергоснабжения. Содержание договора о снабжении энергетическими ресурсами. Заключение и исполнение договора. Ответственность сторон по договору.

Понятие и форма договора продажи недвижимости. Предмет договора купли-продажи недвижимости. Права на земельный участок при продаже находящейся на нем недвижимости. Существенные условия договора продажи недвижимости. Ответственность за достоверность сведений об имущественных правах и претензиях третьих лиц к предмету договора. Особенности продажи жилых помещений.

Особенности договора продажи предприятия, как имущественного комплекса. Существенные условия договора купли-продажи предприятия. Порядок определения состава и стоимости предприятия при его продаже. Особенности купли-продажи и муниципальных предприятий.

Переход права собственности на предприятие к покупателю. Передаточный акт.

## **Тема 20. Договор мены. Договор дарения**

Понятие договора мены, его отличие от договора купли-продажи. Цены и расходы по договору мены. Ответственность сторон договора. Правовая характеристика бартерных сделок.

Понятие договора дарения. Виды договоров дарения. Пожертвование. Стороны договора. Форма договора дарения. Запрещение и ограничение дарения. Исполнение договора дарения. Права и обязанности дарителя и одаряемого. Отказ одаряемого от принятия дара. Отмена дарения.

Понятие договора ренты. Стороны и предмет договора. Нотариальное удостоверение договора. Государственная регистрация договора ренты, предусматривающего отчуждение недвижимого имущества. Защита интересов получателя ренты.

### **Тема 21. Договор ренты и пожизненного содержания с иждивением**

Виды договора ренты. Обеспечение выплаты ренты. Отличие договора постоянной ренты от пожизненной ренты. Ответственность плательщика ренты за существенные нарушения договора. Выкуп ренты. Правовые особенности договора пожизненного содержания с иждивением.

### **Тема 22. Договор аренды. Договор безвозмездного пользования (ссуды)**

Понятие, особенности и виды обязательств по передаче имущества в пользование. Понятие и содержание договора аренды (имущественного найма). Предмет договора аренды. Форма и срок договора аренды. Исполнение и прекращение договора аренды. Преимущественное право арендатора на заключение договора аренды на новый срок. Субаренда. Улучшение арендованного имущества. Основания прекращения договора аренды.

Виды договора имущественного найма (аренды). Договор проката. Особенности аренды транспортных средств с экипажем (фрахтование на время) и без экипажа. Аренда недвижимости. Права на земельный участок при аренде недвижимости. Договор аренды предприятия. Понятие договора финансовой аренды (лизинга). Содержание и исполнение договора финансовой аренды.

Договор безвозмездного пользования имуществом (ссуды). Форма, содержание и исполнение договора ссуды.

### **Тема 23. Наем жилого помещения**

Понятие и характеристика договора найма жилого помещения. Право граждан на жилище и гарантии его реализации. Понятие и классификация жилищных фондов. Заключение договора найма жилого помещения. Форма и срок договора. Стороны в договоре найма жилого помещения, их права и обязанности.

Договоры коммерческого и социального найма жилого помещения. Поднаем жилого помещения. Временные жильцы. Особенности расторжения договоров найма жилого помещения.

### **Тема 24. Общие положения о подряде. Виды договоров подряда**

Понятие и виды обязательств по производству работ. Отличие обязательств по производству работ от иных гражданско-правовых обязательств.

Понятие и содержание договора подряда. Отличие договора подряда от трудового договора. Стороны, предмет, цена и срок договора подряда. Условия изменения и расторжения договора подряда. Ответственность сторон за нарушение условий выполнения договора подряда.

Бытовой подряд. Форма и содержание договора. Исполнение договора бытового подряда. Защита прав потребителя в сфере бытового обслуживания населения. Ответственность сторон за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

Понятие договора строительного подряда. Разновидности договора строительного подряда. Условия договора строительного подряда. Права и обязанности сторон. Техническая документация и смета. Сдача и приемка работ. Ответственность сторон по договору строительного подряда.

Подряд на выполнение проектных и изыскательских работ. Имущественная ответственность сторон за нарушение условий договора.

Подрядные работы для или муниципальных нужд. Государственный контракт, его стороны, содержание и исполнение.

### **Тема 25. Договоры на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ**

Понятие договора на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ (НИОКиТР). Предмет договора. Конфиденци-

альность сведений, составляющих предмет договора. Права и обязанности сторон. Заключение и исполнение договора. Ответственность за нарушение договора. Контракты на выполнение НИОКиТР для или муниципальных нужд.

### **Тема 26. Договор возмездного оказания услуг**

Понятие и виды договорных обязательств по оказанию услуг.

Договор возмездного оказания услуг. Предмет договора. Стороны договора. Особенности исполнения договора возмездного оказания услуг.

Виды договоров возмездного оказания услуг: услуги связи, медицинские услуги, ветеринарные услуги, аудиторские услуги, консультационные услуги, услуги по обучению, туристическому обслуживанию.

Ответственность сторон за нарушение условий договора возмездного оказания услуг.

### **Тема 27. Перевозка. Транспортная экспедиция**

Транспортные обязательства, их виды. Источники правового регулирования перевозок. Система транспортных договоров. Договор перевозки грузов, понятие, элементы. Основные перевозочные документы. Особенности договора перевозки груза на отдельных видах транспорта.

Ответственность сторон за неисполнение и ненадлежащее исполнение договора перевозки груза. Основания и пределы ответственности перевозчика за утрату, повреждение или недостачу груза.

Договор перевозки пассажиров. Защита прав пассажиров в сфере транспортного обслуживания. Договор перевозки багажа. Ответственность перевозчика за утрату, повреждение или недостачу багажа.

Транспортная экспедиция, понятие и значение. Ответственность сторон по договору транспортной экспедиции. Виды договоров транспортной экспедиции.

### **Тема 28. Договор займа. Кредитно-расчетные отношения**

Расчетные обязательства. Договор займа. Предмет, содержание и форма договора. Исполнение договора займа. Последствия нарушения заемщиком обязанности по возврату суммы займа. Отдельные разновидности заемных обязательств.

Кредитный договор, понятие, значение и сфера применения. Товарный кредит. Коммерческий кредит.

Договор финансирования под уступку денежного требования (факторинг). Права и обязанности сторон. Исполнение договора факторинга. Международный факторинг.

Договор банковского вклада. Предмет и стороны договора. Виды банковских вкладов.

Договор банковского счета. Понятие и виды банковских счетов. Права, обязанности и ответственность сторон по договору банковского счета. Арест и приостановление операций по счету. Отдельные виды договоров банковского счета. Договор номинального счета. Договор счета эскроу. Публичный депозитный счет.

Общие положения о расчетах.

### **Тема 29. Договор хранения**

Обязательства по хранению как разновидность обязательств по оказанию услуг. Форма договора. Основные обязанности хранителя и его ответственность за утрату, недостачу или повреждение имущества. Профессиональное и бытовое хранение. Договор хранения на товарном складе. Форма договора хранения. Виды складских документов. Особенности хранения в ломбарде, в банке, камерах хранения, гардеробах и гостиницах. Хранение вещей, являющихся предметом спора (секвестр).

Договор условного депонирования.

### **Тема 30. Договоры поручения, комиссии. Агентский договор**

Понятие, стороны и форма договора поручения. Исполнение договора.

Договор комиссии, его отличие от договора поручения. Права и обязанности сторон. Исполнение и прекращение договора комиссии. Субкомиссия. Отдельные виды договора комиссии.

Агентский договор. Его отличие от договоров поручения и комиссии. Субагентский договор. Заключение, исполнение и прекращение агентского договора. Действие в чужом интересе без поручения, его правовые последствия.

### **Тема 31. Доверительное управление имуществом**

Понятие договора доверительного управления имуществом, его отличие от других договоров по оказанию услуг. Оформление договора доверительного управления. Содержание и исполнение договора доверительного управления имуществом. Ответственность доверительного управляющего.

Особенности отдельных видов договоров доверительного управления имуществом.

### **Тема 32. Обязательства по страхованию**

Понятие, сущность и значение страхования.

Понятие и виды страховых обязательств. Возникновение страхового обязательства. Основные понятия страхового права. Страховой интерес, страховой риск, страховой случай, страховая сумма, страховая оценка. Договоры имущественного и личного страхования. Страховое возмещение, страховое обеспечение. Формы страхования. Ответственность за нарушение страхового обязательства. Прекращение договора страхования.

Виды договоров страхования.

### **Тема 33. Договор коммерческой концессии**

Понятие и значение договора коммерческой концессии (франчайзинга). Виды коммерческой концессии. Стороны договора коммерческой концессии. Предмет и содержание договора. Существенные условия договора коммерческой концессии. Требования антимонопольного законодательства к договорам коммерческой концессии.

Коммерческая субконцессия. Ответственность правообладателя и пользователя по договору коммерческой концессии.

### **Тема 34. Договор простого товарищества**

Понятие и особенности договора простого товарищества. Стороны договора, их права и обязанности. Виды договоров простого товарищества. Правовой режим общего имущества участников договора. Ведение общих дел товарищества. Ответственность товарищей по общим обязательствам. Прекращение договора простого товарищества.

### **Тема 35. Обязательства, возникающие из односторонних действий. Игры и пари**

Понятие и виды обязательств, возникающих из односторонних действий, их отличие от других обязательств.

Публичное обещание награды. Содержание обязательства. Виды обязательств, возникающих из публичного обещания награды.

Понятие и содержание публичного конкурса. Исполнение обязательств. Изменение условий и отмена публичного конкурса.

Обязательства, возникающие при проведении лотерей, тотализаторов и иных игр.

### **Тема 36. Обязательства, возникающие вследствие причинения вреда**

Понятие и виды внедоговорных обязательств.

Понятие обязательства вследствие причинения вреда. Элементы и содержание обязательств из причинения вреда. Ответственность за вред, причиненный гражданину или юри-

дическому лицу незаконными действиями органов, органов местного самоуправления, а также должностных лиц при исполнении ими своих обязанностей.

Ответственность за вред, причиненный несовершеннолетними и недееспособными гражданами. Учет вины потерпевшего и имущественного положения лица, причинившего вред. Ответственность за вред, причиненный источником повышенной опасности.

Особенности возмещения вреда, причиненного жизни или здоровью гражданина. Возмещение вреда, причиненного вследствие недостатков товаров, работ или услуг. Объем и характер возмещения вреда.

Правовые особенности компенсации морального вреда.

### **Тема 37. Обязательства, возникающие вследствие неосновательного обогащения**

Понятие обязательства, возникающего вследствие неосновательного обогащения. Условие возникновения обязательств, вследствие неосновательного обогащения. Содержание и исполнение обязательств. Расчеты при возврате неосновательно приобретенного или сбереженного имущества.

### **Тема 38. Общие положения наследственного права**

Понятие и значение наследственного права. Понятие наследства. Наследственное преемство и его виды. Основания наследования. Открытие наследства. Время и место открытия наследства.

Субъекты наследственного права. Лица, которые не могут призываться к наследованию.

Наследование по завещанию. Понятие, форма и содержание завещания. Тайна завещания. Завещательный отказ. Завещательное возложение. Отмена и изменение завещания.

Наследование по закону. Круг наследников по закону. Наследование имущества государством. Доля наследников по закону в наследственном имуществе. Наследование по праву представления.

Наследственная трансмиссия. Порядок оформления наследственных прав. Ответственность наследников по долгам наследодателя.

Наследование отдельных видов имущества.

### **Тема 39. Общие положения об интеллектуальных правах**

Интеллектуальные права и право собственности. Исключительные права. Защита интеллектуальных прав. Общие положения об авторском праве. Права, смежные с авторскими. Понятие и источники патентного права. Объекты патентного права. Условия их патентоспособности. Субъекты патентного права. Их личные неимущественные и имущественные права. Оформление патентных прав. Действие исключительного права во времени. Срок исчисления действия патента. Временная правовая охрана. Право на распоряжение патентом. Нарушение патента. Договор патента. Лицензионные договоры на использование объектов патентного права.

Право на фирменное наименование юридического лица: понятие, структура фирменного наименования, основные принципы фирмы, распоряжение, ответственность за неправомерное его использование. Понятие и значение товарного знака. Виды товарных знаков. Субъекты права на товарный знак. Порядок регистрации товарного знака. Распоряжение товарным знаком и ответственность за неправомерное его использование. Понятие, правовая охрана и регистрация знаков обслуживания.

Понятие и признаки наименования места происхождения товаров. Регистрация наименования места происхождения товаров. Срок действия регистрации. Использование наименований мест происхождения товаров. Защита наименования места происхождения товаров.

Понятие и правовое регулирование селекционных достижений. Субъекты прав на селекционные достижения. Оформление прав на селекционные достижения. Права авторов и патентообладателей.

Топологии интегральной микросхемы. Понятие и правовое регулирование. Авторы топологий интегральных микросхем. Регистрация топологий интегральных микросхем. Использование топологий интегральных микросхем. Защита прав правообладателей. Право на секрет производства (ноу-хау). Действие исключительного права на секрет производства. Лицензионный договор о предоставлении права использования секрета производства. Ответственность за нарушение исключительного права на секрет производства.

**Дисциплина «Гражданский процесс»**  
**(ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.2; ПК-3.1)**

**Тема 1. Понятие и источники гражданского процессуального права**

Понятие гражданского процессуального права, его соотношение с другими отраслями права. Наука гражданского процессуального права, ее предмет и система. Понятие гражданского судопроизводства (процесса) и его задачи. Стадии гражданского процесса. Понятие принципов гражданского процессуального права, их система и классификация. Конституционные принципы гражданского процессуального права.

Источники гражданского процессуального права: понятие, виды, характеристика.

**Тема 2. Гражданские процессуальные правоотношения**

Понятие гражданских процессуальных правоотношений и их особенности. Основания возникновения гражданских процессуальных правоотношений. Субъекты гражданских процессуальных правоотношений. Суд как обязательный субъект гражданских процессуальных правоотношений. Правовое положение и состав суда.

Объект гражданских процессуальных отношений.

**Тема 3. Участники гражданского процесса**

Состав участников гражданского процесса. Понятие сторон в гражданском процессе. Гражданская процессуальная правоспособность и гражданская процессуальная дееспособность. Основание и цель участия в гражданском процессе органов государственной власти, органов местного самоуправления. Участие прокурора в гражданском процессе.

Процессуальное соучастие: понятие, виды. Отличие соучастия от истцов по групповым искам.

Понятие ненадлежащего ответчика. Последствия замены ненадлежащего ответчика.

Процессуальное правопреемство. Порядок вступления в процесс правопреемника и его правовое положение.

Третьи лица в гражданском процессе. Основания и порядок вступления в дело третьих лиц, заявляющих самостоятельные требования. Третьи лица, не заявляющие самостоятельных требований.

Понятие судебного представительства. Основания и виды представительства. Полномочия представителя в суде.

**Тема 4. Подсудность гражданских дел**

Понятие и виды подсудности подсудность гражданских дел: понятие и их соотношение. Правила родовой и территориальной подсудности судам общей юрисдикции. Передача дел из одного суда в другой. Последствия нарушения правил о подсудности.

**Тема 5. Процессуальные сроки**



Понятие процессуальных сроков и их значение. Виды процессуальных сроков. Сроки рассмотрения гражданских дел. Исчисление процессуальных сроков. Порядок продления и восстановления пропущенного процессуального срока.

### **Тема 6. Доказывания и доказательства**

Понятие и цель судебного доказывания. Понятие судебных доказательств. Фактические данные и средства доказывания. Доказательственные факты.

Понятие предмета доказывания. Сочетание активности сторон, прокурора и суда при определении судом круга фактов, подлежащих доказыванию. Факты, не подлежащие доказыванию.

Распределение между сторонами обязанности доказывания. Раскрытие доказательств. Роль суда по истребованию доказательств. Доказательственные презумпции.

Классификация доказательств: первоначальные и производные, прямые и косвенные, устные и письменные, личные и вещественные. Относимость доказательств и допустимость средств доказывания. Оценка доказательств.

Виды средств доказывания. Объяснения сторон и третьих лиц. Свидетельские показания.

Письменные доказательства. Виды письменных доказательств и порядок их истребования. Спор о фальсификации документов.

Вещественные доказательства, их отличие от письменных. Порядок предоставления и хранения вещественных доказательств.

Экспертиза, основания к ее производству в судебном заседании и вне суда. Порядок производства судебной экспертизы. Заключение эксперта. Процессуальные права и обязанности экспертов. Дополнительная и повторная экспертиза.

Аудио- и видеозаписи как доказательства.

Обеспечение доказательств.

Судебные поручения. Процессуальный порядок дачи и выполнения судебного поручения.

### **Тема 7. Иск**

Понятие и сущность искового производства. Понятие, элементы и виды исков в гражданском процессе. Право на предъявление иска и право на удовлетворение иска. Защита интересов ответчика. Предъявление встречного иска в гражданском процессе.

Изменение, отказ от иска. Соединение и разъединение исковых требований в гражданском процессе.

Признание иска. Мирное соглашение.

Обеспечение иска в гражданском процессе.

### **Тема 8. Возбуждение гражданского дела**

Правовые последствия возбуждения гражданского дела. Возвращение искового заявления в гражданском процессе. Оставление искового заявления без движения в гражданском процессе. Принятие искового заявления. Основания к отказу в принятии заявления в гражданском процессе.

### **Тема 9. Подготовка дела к судебному разбирательству**

Цель, задачи и значение стадии подготовки дел к судебному разбирательству в гражданском процессе. Правила определения предмета доказывания по конкретным гражданским делам.

Предварительное судебное заседание в стадии подготовки дела к судебному разбирательству. Извещение лиц, участвующих в деле. Назначение дела к судебному разбирательству в гражданском процессе.

### **Тема 10. Судебное разбирательство**

Стадия судебного разбирательства в гражданском процессе. Порядок разбирательства в суде первой инстанции. Роль председательствующего в руководстве судебным разбирательством дела.

Части судебного заседания. Последствия неявки в суд лиц, вызванных в судебное заседание. Отводы судей и других участников процесса.

Рассмотрение дела по существу. Судебные прения.

Вынесение решения. Объявление судебного решения.

Отложение разбирательства дела. Приостановление производства по делу.

Окончание дела без вынесения решения.

Протокол судебного заседания, его содержание и значение. Право лиц, участвующих в деле, на ознакомление с протоколом судебного заседания.

Понятие и виды судебных постановлений. Отличие судебного решения от судебного определения. Законная сила судебного решения и судебного определения.

### **Тема 11. Заочное производство**

Понятие и значение заочного производства. Отличие между заочным и состязательным производством. Содержание заочного решения. Обжалование заочного решения. Отмена заочного решения и возобновление состязательного процесса.

### **Тема 12. Упрощенное производство**

Условия рассмотрения дел в порядке упрощенного производства. Особенности упрощенного производства. Характеристика решения суда по делу упрощенного производства.

### **Тема 13. Приказное производство**

Понятие приказного производства и судебного приказа. Требования, по которым возможно обращение за выдачей приказа. Процессуальный порядок рассмотрения требований о выдаче приказа. Правовая природа судебного приказа и его форма. Обжалование судебного приказа.

### **Тема 14. Особое производство**

Понятие и сущность особого производства. Отличие особого производства от искового. Порядок рассмотрения дел особого производства.

Дела об установлении юридических фактов: виды и подсудность этих дел. Лица, участвующие в делах об установлении юридических фактов. Условия установления юридических фактов. Решение суда.

### **Тема 15. Производство в суде второй инстанции**

Обжалование определений суда первой инстанции. Процессуальный порядок рассмотрения дела в апелляционной инстанции в гражданском процессе. Порядок рассмотрения дел в суде кассационной инстанции в гражданском процессе.

Сущность и значение стадии пересмотра судебных решений, определений и постановлений в порядке судебного надзора.

### **Тема 16. Пересмотр вступивших в законную силу решений, определений и постановлений по вновь открывшимся или новым обстоятельствам**

Понятие вновь открывшегося и нового обстоятельства. Процессуальный порядок пересмотра решений по вновь открывшимся или новым обстоятельствам. Основания к пересмотру судебных постановлений по вновь открывшимся или новым обстоятельствам.

Лица, имеющие право возбуждать процесс по вновь открывшимся или новым обстоятельствам. Суды, пересматривающие дело вновь открывшимся или новым обстоятельствам.

### Перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен

№	Вопросы для подготовки к экзамену	Оцениваемые компетенции
<b>Дисциплина «Гражданское право» (общая часть)</b>		
1.	Предмет и метод гражданского права. Принципы гражданского права. Источники гражданского права: понятие, система и общая характеристика.	УК-11.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.2
2.	Понятие, элементы и виды гражданских правоотношений. Основания возникновения гражданских прав и обязанностей.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.2
3.	Содержание правоспособности граждан и ее пределы. Дееспособность физического лица как субъекта гражданско-правовых отношений. Ограничение дееспособности гражданина. Признание гражданина недееспособным.	ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-7.2; ПК-1.1
4.	Понятие и признаки юридического лица. Виды и характерные отличия юридических лиц. Способы создания юридических лиц. Реорганизация юридического лица.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-7.2; ПК-1.1
5.	Полное товарищество и товарищество на вере (командитное) как субъекты гражданских правоотношений.	ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.2; ПК-1.1
6.	Публичные и непубличные общества: понятие и виды. Учредительные документы.	ОПК-7.2; ПК-1.1
7.	Вещи как объекты гражданских прав: понятие и юридическая классификация.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-7.2;
8.	Понятие и виды сделок. Форма сделок. Недействительность сделок.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-7.2; ПК-1.1
9.	Понятие и виды представительства. Институт доверенности.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.2
10.	Понятие и виды сроков гражданского права. Исковая давность.	ОПК-7.2; ПК-1.1
11.	Понятие права собственности. Основания приобретения и прекращения права собственности.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-7.2; ПК-1.1
12.	Вещно-правовые способы защиты права собственности.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.2; ПК-1.1
13.	Понятие и виды обязательств в гражданском праве. Основания возникновения гражданско-правовых обязательств. Перемена лиц в обязательстве.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-7.2; ПК-1.1
14.	Исполнение гражданско-правовых обязательств: способы и порядок. Основания прекращения гражданско-правовых обязательств.	ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.2; ПК-1.1
15.	Неустойка как способ обеспечения исполнения обязательств. Виды неустойки.	ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.2; ПК-1.1
16.	Залог как способ обеспечения исполнения обязательств.	ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.2; ПК-1.1
17.	Понятие гражданско-правовой ответственности. Санкции в гражданском праве. Виды гражданско-правовой ответственности.	ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.2; ПК-1.1
18.	Понятие права общей собственности. Виды прав общей собственности и основания её возникновения.	ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-7.2; ПК-1.1

19.	Порядок заключения гражданско-правового договора. Момент заключения договора. Место заключения договора. Требования, предъявляемые к оферте и акцепту при заключении договора.	ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.2; ПК-1.1
20.	Порядок и последствия изменения и расторжения гражданско-правового договора.	ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.2; ПК-1.1
<b>Дисциплина «Гражданское право» (особенная часть)</b>		
21.	Общая характеристика договора займа. Особенности и существенные условия договора. Отличие договора займа от кредитного договора.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.2; ПК-1.1
22.	Посреднические договоры в гражданском праве (договор поручения, договор комиссии, агентский договор): понятие и правовые особенности.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.2; ПК-1.1
23.	Правовая характеристика договора хранения. Особенности хранения на товарном складе. Специальные виды хранения.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.2; ПК-1.1
24.	Понятие и содержание договора купли-продажи. Последствия нарушения условий договора о количестве и качестве товаров. Права покупателя в случае продажи товара ненадлежащего качества.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.2; ПК-1.1
25.	Правовая характеристика договора дарения. Виды договоров дарения.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.2; ПК-1.1
26.	Правовая характеристика договора ренты и пожизненного содержания с иждивением.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.2; ПК-1.1
27.	Правовая характеристика договора подряда. Виды договоров подряда.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.2; ПК-1.1
28.	Понятие и содержание договора аренды. Виды договоров аренды.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.2; ПК-1.1
29.	Договор найма жилого помещения: существенные условия, права и обязанности сторон.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.2; ПК-1.1
30.	Правовая характеристика договоров банковского счета и банковского вклада. Правовые особенности договора номинального счета. Счет эскроу.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.2; ПК-1.1
31.	Правовая характеристика договора доверительного управления имуществом.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.2; ПК-1.1
32.	Транспортные обязательства, их виды. Источники правового регулирования перевозок. Система транспортных договоров.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.2; ПК-1.1
33.	Ответственность за вред, причиненный несовершеннолетними и недееспособными гражданами.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.2; ПК-1.1
34.	Ответственность за вред, причиненный источником повышенной опасности.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.2; ПК-1.1
35.	Особенности возмещения вреда, причиненного жизни или здоровью гражданина.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.2; ПК-1.1
36.	Ответственность за вред, причиненный гражданину или юридическому лицу незаконными действиями органов, органов местного самоуправления, а также должностных лиц при исполнении ими своих обязанностей.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.2; ПК-1.1
37.	Понятие обязательства, возникающего вследствие неосновательного обогащения. Расчеты при возврате неосновательно приобретенного или сбереженного имущества.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.2; ПК-1.1
38.	Понятие наследования. Открытие наследства. Понятие и состав наследства. Субъекты наследственного права. Институт недостойного наследника.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.2; ПК-1.1

39.	Наследование по завещанию. Правовая характеристика завещания. Виды завещаний и завещательных распоряжений. Завещательный отказ. Завещательное возложение.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.2; ПК-1.1
40.	Наследование по закону. Наследование по праву представления. Наследование нетрудоспособными иждивенцами наследодателя. Право на обязательную долю в наследстве. Наследование выморочного имущества.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.2; ПК-1.1
<b>Дисциплина «Гражданский процесс»</b>		
41.	Понятие гражданского процессуального права. Предмет, методы и система гражданского процессуального права. Источники гражданского процессуального права: понятие, классификация и содержание.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.2; ПК-3.1
42.	Понятие гражданского судопроизводства (процесса). Виды гражданского судопроизводства. Стадии гражданского процесса.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.2; ПК-3.1
43.	Субъекты гражданских процессуальных правоотношений и их классификация. Суд как обязательный субъект гражданских процессуальных правоотношений и его правовой статус. Понятие сторон в гражданском процессе и их процессуальные права и обязанности.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.2
44.	Право на предъявление иска и его предпосылки. Понятие и сущность иска. Элементы иска. Виды исков. Процессуальные средства защиты интересов ответчика. Возражения против иска (понятие и виды). Встречный иск: понятие, порядок предъявления и условия его принятия.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.2; ПК-3.1
45.	Лица, участвующие в деле. Права и обязанности лиц, участвующих в деле. Правовой статус третьих лиц в гражданском процессе. Лица, содействующие осуществлению правосудия и их правовой статус. Основания и формы участия прокурора в гражданском процессе.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.2; ПК-3.1
46.	Процессуальные сроки: понятие, значение и виды. Сроки рассмотрения и разрешения гражданских дел. Приостановление, перерыв, продление и восстановление процессуальных сроков.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.2; ПК-3.1
47.	Обеспечение иска: понятие, основания и виды. Порядок принятия и отмены мер по обеспечению иска в гражданском процессе.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.2; ПК-3.1
48.	Понятие и цель судебного доказывания. Предмет доказывания. Факты, не подлежащие доказыванию. Распределение обязанностей по доказыванию.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.2; ПК-3.1
49.	Классификация доказательств в гражданском процессе. Относимость и допустимость доказательств. Письменные доказательства и их виды. Особенности представления письменных доказательств.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.2; ПК-3.1
50.	Объяснения сторон и третьих лиц как средство доказывания в гражданском процессе. Свидетельские показания как средство доказывания в гражданском процессе.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.2; ПК-3.1
51.	Вещественные доказательства в гражданском процессе. Аудио-, видеозаписи в гражданском процессе.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.2; ПК-3.1
52.	Экспертиза и ее виды как средство доказывания. Порядок производства судебной экспертизы. Заключение эксперта, его содержание. Процессуальные права и обязанности экспертов.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.2; ПК-3.1
53.	Возбуждение гражданского судопроизводства. Рассмотрение и разрешение дела по существу.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.2; ПК-3.1

54.	Понятие и особенности приказного производства.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.2; ПК-3.1
55.	Понятие, сущность и особенности упрощенного производства. Условия и порядок рассмотрения дел в заочном производстве.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.2; ПК-3.1
56.	Понятие и виды судебных постановлений. Содержание судебного решения. Судебные определения.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.2; ПК-3.1
57.	Порядок и состав дел особого производства. Установление фактов, имеющих юридическое значение.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.2; ПК-3.1
58.	Понятие и значение апелляционного обжалования. Процессуальные действия суда апелляционной инстанции.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.2; ПК-3.1
59.	Право на кассационное обжалование, представление. Порядок подачи и принятия кассационных жалоб, представлений.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.2; ПК-3.1
60.	Порядок рассмотрения дел в суде надзорной инстанции.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.2; ПК-3.1

**Практические задания для подготовки к экзамену  
(УК-11.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2)**

**Практическое задание 1.** Гражданин Корякин В.В. вследствие пристрастия к азартным играм был ограничен судом в дееспособности, поскольку все заработанные деньги тратил на игры, ставив свою семью, состоящую из пяти человек, в тяжелое материальное положение. По просьбе жены – Карякиной А.А., в качестве попечителя был назначен брат ее мужа – Карякин И.В., который переехал к Корякиным для совместного проживания с подопечным.

В силу закона попечитель обязан заботиться о содержании своего подопечного, что и делал первые два месяца Корякин И.В. Однако, после сокращения, его уволили с работы, он начал пить, постоянно ругаться с женой брата и его детьми. Видя такую ситуацию, Корякин В.В. устроился на новую работу с хорошим заработком и перестал играть в карты. Спустя месяц, Корякин В.В. обратился к брату о снятии с него попечительства, поскольку отпали обстоятельства, в силу которых он был признан судом ограниченно дееспособным.

Корякин И.В. наотрез отказался снимать с себя обязанности попечителя, мотивировав это тем, что Корякин В.В. рано или поздно сорвется снова, а поскольку ему переезжать не куда, доходов у него нет, он так и будет попечителем с правом совместного проживания с подопечным.

Правомерен ли отказ Корякина И.В.? Обоснуйте свою правовую позицию.

**Практическое задание 2.** Раиса Рюмина 14-ти лет около четырех лет жила у своей тети Ларисы Корнеевой, назначенной ей опекуном в связи с лишением ее родителей родительских прав. Раиса училась в восьмом классе средней школы. Однажды Раиса сообщила своей тете, что беременна и что ребенок ей не нужен. Людмила Корнеева согласилась со

своей подопечной, но посоветовала ей не делать аборт, а родить ребенка и оставить его в родильном доме. Виновником беременности Раисы оказался 14-ти летний Вадим Поляков. Его родители согласились с предложением Людмилы Корнеевой.

После рождения ребенка она заявила главному врачу, что она и его предполагаемый отец отказываются от ребенка. Вызванный главным врачом работник органа опеки и попечительства предложил Раисе Рюминой и Вадиму Полякову написать совместное заявление, в котором выразить свое согласие на усыновление их сына любым лицом.

Как должно быть оформлено согласие Раисы Рюминой и Вадима Полякова на усыновление их новорожденного сына любым лицом? Кто еще и на каком основании, кроме родителей, должен дать согласие на усыновление их новорожденного сына?

**Практическое задание 3.** Петров А.А., являясь командитистом товарищества на вере «Зорькин и компания», предъявил требование к товариществу, относительно того, что его мнение не учитывается при решении вопросов, касающихся деятельности товарищества и управления им. В своем требовании Петров А.А. отмечал, что управление товариществом осуществляется неграмотно, решения принимаемые органами управления нередко приносят убытки, а поскольку, он является единственным командитистом, то вправе претендовать на участие в управлении товарищества. Петров А.А. пригрозил товариществу, что в случае, если его вопрос не будет решен положительно, он обратится в суд с требованием о включении его в органы управления товариществом.

Имеется ли у Петрова А.А. право на участие в управлении делами товарищества? Вправе ли Петров А.А. оспаривать действия полных товарищей по управлению товариществом?

**Практическое задание 4.** После смерти родителей несовершеннолетнего Олега Дубовикова его родственниками обсуждался вопрос о дальнейшем воспитании мальчика. При этом большинством родственников было высказано мнение, что самым приемлемым будет усыновление его дядей С. Я. Волчковым (родным братом матери мальчика), как наиболее близким родственником. Однако Волчков пояснил родственникам, что не может усыновить ребенка, так как против этого возражает его жена, а он не решается пойти с ней на конфликт. Тогда бабушка мальчика — Н. А. Дубовикова (мать отца), посчитав доводы Волčkова неубедительными, сама подала в суд заявление об усыновлении Олега Дубовикова Волчковым.

Правомерно ли поступила Дубовикова? Примет ли суд ее заявление к рассмотрению? Расскажите об установленных СК РФ условиях усыновления ребенка.

**Практическое задание 5.** Проживающие отдельно от родителей и зарегистрированные в одной квартире родные братья Игорь и Иван Быковы решили заняться предпринимательской деятельностью. Игорю 20 лет, а Ивану - 14. Игорь зарегистрировался в качестве индивидуального предпринимателя и в течение 2 лет занимался закупкой и розничной торговлей канцтоварами. Иван время от времени оказывал брату посильную помощь, высылая при этом небольшие денежные суммы своим родителям.

Когда Ивану исполнилось 16 лет, он решил объявить себя эмансипированным, для чего отправил в адрес родителей заказное письмо с уведомлением о вручении, и сообщил, что начиная с первого числа следующего месяца, Иван считается полностью дееспособным.

Вправе ли несовершеннолетний быть объявлен полностью дееспособным в 16 лет? Имеются ли у Ивана условия для объявления его полностью дееспособным? Соблюден ли Иваном установленный порядок?

**Практическое задание 6.** Муж и жена Арбузовы Александр и Ирина в совместном браке нажили общее имущество, состоящее из а/м стоимостью 170 т.р., дачи стоимостью 130 т.р., 3-комнатной квартиры стоимостью 1млн 200 т.р. и денежного вклада в бан-

ке 400т.р. у жены от предыдущего брака есть дочь Катя 13 лет, кроме того, у Арбузовых есть совместные дети - сын Игорь 10лет и дочь Света 8 лет. В квартире Арбузовых с 04.01.2020г. проживал их общий знакомый инвалид I группы Илюшин Д. Кроме того, Арбузов Александр в течение последних 5 лет регулярно помогал своей матери 52-х лет, лишенной в отношении него родительских прав, и не восстановленной в них. 10.11.2020г. возвращаясь вечером домой супруги попали в аварию и оба погибли 11.11.2020г.

Каким должен быть в этом случае порядок наследования? Кто будет призван к наследству умерших супругов? Будет ли мать Арбузова иметь право на получение наследства? Будет ли Илюшин Д. иметь право на наследство?

**Практическое задание 7.** Джазовый певец Востриков взял напрокат саксофон у ИП Бориславского, занимающегося сдачей имущества в аренду по договору проката. Договор проката был заключен в письменной форме, сроком на три месяца.

Через месяц Востриков заболел воспалением легких и решил на время болезни сдать саксофон в субаренду Малышкину. За неделю до окончания срока субаренды, Малышкин пришел к Вострикову и сообщил, что при возвращении накануне домой, он споткнулся, упал и при падении повредил саксофон, но он готов возместить Вострикову половину стоимости ремонта саксофона.

При возврате саксофона Бориславскому, Востриков объяснил, почему он возвращает саксофон в неисправном виде. Востриков заявил, что в результате болезни он сам практически не пользовался инструментом, в связи с чем, готов оплатить половину стоимости ремонта. Бориславский согласился на это, только при условии, что Востриков оставшуюся часть компенсирует в натуре, т.е. выступит с концертом на свадьбе его дочери. Бориславский пригрозил Вострикову, что в случае отказа от выступления, он заставит через суд его сделать это.

В праве ли Востриков сдавать имущество, полученное по договору проката в субаренду? Вправе ли Бориславский требовать от Вострикова исполнение обязательства в натуре? Кто и в каком объеме должен возместить устранение недостатков арендованного саксофона?

**Практическое задание 8.** 10-летний Михаил С. получил в подарок от бабушки и бабушки электрический самокат. Поскольку Михаилу срочно понадобились коньки для хоккея и клюшка, он продал самокат знакомому подростку 16 лет, а на вырученные деньги купил коньки и клюшку. Родители Михаила, узнав об этом, расценили поступок сына как неуважение к бабушке и бабушке, пошли к подростку-покупателю с намерением вернуть деньги и забрать обратно самокат. Однако купивший самокат подросток взять деньги и вернуть покупку отказался, заявив, что цену он дал за самокат нормальную, а Михаил продал самокат, принадлежащий не родителям, а самому Михаилу, что каждый может сам распоряжаться принадлежащим ему имуществом, и оснований для расторжения договора нет.

Имеет ли юридическую силу данный договор? Каковы последствия совершенной сделки?

**Практическое задание 9.** Пуговкин заключил договор подряда со строительной организацией на постройку фундамента под дом вблизи берега реки. Работа должна выполняться иждивением подрядчика. В конце зимы подрядчик завез на место необходимые материалы, а в начале весны вода в реке поднялась, вышла из берегов и затопила их. Цемент испортился. Подрядчик потребовал от Пуговкина оплатить стоимость испорченного цемента, мотивируя это тем, что дом строится на низком месте участка, в то время когда его нужно строить на высоком месте. Пуговкин отказался, указав на то, что подрядчик мог этот цемент хранить на высоком месте участка, а не складировать его в низине.

Подлежит ли требование подрядчика удовлетворению? В каком случае работа выполняется иждивением подрядчика?



**Практическое задание 10.** Шестнадцатилетняя Галина Сахарова уехала в областную центральную школу и поступила в энергетический техникум. Познакомившись на улице с Иваном Лукьяновым, они стали встречаться. Галина обманула Ивана, сказав, что ей уже восемнадцать лет. Через полгода знакомства молодые люди решили пожениться. Галина подчистила паспорт и изменила дату своего рождения. От своей матери свое замужество Галина скрыла. Через четыре месяца после свадьбы мать случайно прочла сведения о браке в паспорте дочери и предъявила иск в суд о признании брака недействительным. Свои требования она мотивировала следующим образом: Галина студентка и полностью находится на обеспечении матери, также она несовершеннолетняя и за нее отвечают ее родители, а они своего согласия на этот брак не давали. Кроме этого ее супруг также нигде не работает и не в состоянии обеспечить Галину, у них уже начались скандалы.

Оцените доводы матери Галины Сахаровой? Имеет ли она право подать иск о признании брака недействительным и необходимо ли учитывать мнение отца Галины? Можно ли такой брак признать недействительным? Кто из супругов в этом случае является добросовестным? Изменится ли решение, если выяснится, что Галина ждет ребенка и возражает против признания брака недействительным.

**Практическое задание 11.** Гражданка Курчавая И.М. является владельцем  $\frac{1}{2}$  жилого дома, принадлежащего ей на праве собственности. По предложению своей соседки Минаевой Т.В. она решила выкупить вторую половину дома.

Курчавая И.М. и Минаева Т.В. заключили договор купли-продажи  $\frac{1}{2}$  домовладения и зарегистрировали переход права собственности на недвижимость.  $\frac{2}{3}$  стоимости приобретенного имущества Курчавая И.М. передала продавцу сразу и договорилась о рассрочке выплаты оставшейся суммы. Для того чтобы собрать необходимые денежные средства, она стала сдавать свою отдельную квартиру.

О каких отношениях, регулируемых гражданским правом, идет речь в задаче? Какие конкретно группы отношений, регулируемые гражданским правом, Вы можете выделить из условий задачи?

**Практическое задание 12.** После смерти гр-на Иванова осталось наследственное имущество. Завещание составлено не было. У умершего было двое детей: сын Александр и дочь Ирина.

Через 4 месяца после открытия наследства умер сын Иванова, у которого осталось двое детей. Дочь Ирина считает, что является единственной наследницей имущества своего отца.

Кто в данной ситуации может стать наследниками имущества умершего Иванова и в какой доле?

**Практическое задание 13.** После смерти бабушки к девятилетнему Андрею Бову по завещанию перешли квартира и дача. Поскольку семья должна была переехать в другой город, родители Андрея решили продать квартиру одному из сослуживцев отца, а дачу подарить совершеннолетней сестре Андрея, которая недавно вышла замуж и оставалась жить в городе. Родители Андрея обратились в юридическую фирму с просьбой оформить все необходимые документы для государственной регистрации договоров дарения и купли-продажи.

Возможно ли совершение задуманных сделок с имуществом малолетнего Андрея Бова? Какие документы необходимо подготовить для их совершения?

**Практическое задание 14.** 16 ноября Никитин купил в универсаме пальто и ботинки, предварительно их примерив и внимательно осмотрев. Придя домой, Никитин снова стал примерять пальто, но фасон и расцветка пальто ему не понравились. Посоветовавшись с женой, Никитин решил обменять пальто в ближайшее воскресенье, 21 ноября.

Пальто Никитин больше не надевал. 20 ноября, возвращаясь с работы, Никитин споткнулся на лестнице, а потом обнаружил, что у одного из новых ботинок с носка отрывается подошва. 21 ноября Никитин пришел в универмаг с чеком и потребовал поменять пальто на другое, а за ботинки вернуть деньги. Администрация универмага поменять пальто отказалась, ссылаясь на то, что пальто вполне доброкачественное, соответствующего размера и никаких серьезных причин для обмена нет. Что же касается ботинок, то администрация согласилась принять их обратно, но лишь в обмен на другую пару.

Вправе ли Никитин поменять доброкачественное пальто, фасон и расцветка которого ему не понравились? Вправе ли Никитин в изложенной ситуации потребовать обмена ботинок на ботинки другой более качественной и дорогой модели?

**Практическое задание 15.** Анатолий Смирнов решил вступить в брак с Раисой Волошиной, которая по отцу являлась его сестрой. Мать Раисы Волошиной не состояла в браке с отцом Анатолия Смирнова, но при рождении Раисы по совместному заявлению ее матери и отца Анатолия было установлено отцовство, т.е. отце Анатолия признал Раису своей родной дочерью, о чем была произведена актовая запись в книги регистрации рождений.

Со ссылкой на правовые нормы поясните, возможно ли заключение брака между Анатолием Смирновым и Раисой Волошиной.

**Практическое задание 16.** Ольга Рагозина до замужества перенесла тяжелую операцию и по заключению врачей не могла иметь детей. Вступая в брак с Владимиром Кисловым, она этот факт от него скрыла. О прохождении медицинского обследования перед регистрацией брака Кислов и Рагозина не договаривались.

Владимир Кислов, который очень хотел иметь детей, узнал о недуге жены через несколько месяцев после регистрации заключения брака. Кислов решил написать жалобу в вышестоящий орган загса на отдел загса, регистрировавший их брак с Рагозиной, который, по его мнению, не выполнил своей обязанности — не выяснил, каково состояние здоровья Ольги.

Подлежит ли жалоба Кислова удовлетворению? Имеются ли основания для признания брака Кислова и Рагозиной недействительным?

В связи с каким заболеванием одного из супругов и при каких обстоятельствах брак может быть признан недействительным?

**Практическое задание 17.** Инженер АО «Визир» создал по заданию администрации техническое устройство, отвечающее требованиям к изобретению, и подал на него заявку в Роспатент. Однако ему было отказано в выдаче патента с указанием на несоблюдение установленного порядка охраны изобретения, созданного автором в связи с выполнением служебного задания.

В каком порядке оформляется и подается заявка на изобретение, созданное автором в связи с выполнением служебного задания? Как решается вопрос об установлении патентообладателя?

**Практическое задание 18.** После смерти Б. Сперанского о своих претензиях на наследство заявили двое: его сын от первого брака – Сергей и супруга от второго брака – Надежда. Сергей возражал против притязаний Надежды, указывая, что второй брак отца был расторгнут 5 лет назад решением суда, которое не было обжаловано сторонами и вступило в законную силу. Надежда возражала, указав, что ни она, ни Б. Сперанский в органах Загса расторжение брака не регистрировали. Одновременно она утверждала, что Сергей не может быть наследником, поскольку брак Б. Сперанского с матерью Сергея был в свое время признан недействительным по решению суда.

Вправе ли наследовать по закону бывший супруг? Получит ли наследство Сергей?

**Практическое задание 19.** Гражданин Макаров открыл ресторан, предлагающий полный спектр услуг, блюд, напитков. Поскольку в настоящее время весьма актуально для каждого ресторана иметь фирменное или «коронное» блюдо, то и владелец ресторана Макаров решил, что такое блюдо должно быть и в его ресторане. У него хранились записи рецептов приготовления традиционных семейных блюд, которые он получил в наследство от своего отца, а тот от своего и т.д. Рецепты эти были уникальны и не имели аналогов. В ресторане Макарова работал шеф-повар, приглашенный из Франции, которого владелец и посветил в секреты семейных блюд. Спустя два года работы, шеф-повара переманил к себе конкурент, в ресторане которого в последующем стали готовить эти блюда, о чем позднее стало известно Макарову.

Являются ли рецепты приготовления семейных блюд Макарова результатами интеллектуальной деятельности? Какие права владельца ресторана Макарова нарушены? Будет ли отвечать за свои действия шеф-повар, конкурент?

**Практическое задание 20.** Предприниматель Владимиров принял в доверительное управление на пять лет старый дом с толстыми кирпичными стенами с правом совершать в отношении него любые юридические и фактические действия в интересах его владельца Котова. В качестве вознаграждения Владимирову причитался определенный процент от прибыли, вырученной при эксплуатации дома. Владимиров сдал помещение дома в аренду под кондитерский магазин и, взяв деньги в кредит в коммерческом банке, надстроил два этажа с четырьмя квартирами в них. Квартиры он сдавал на несколько дней приезжим за высокую плату. Полученные от дома доходы Владимиров выплачивал только кредитору - коммерческому банку, а Котову представлял только отчеты о своей деятельности. Котов посчитал свои взаимоотношения с Владимировым невыгодными для себя и потребовал досрочного расторжения договора и возмещения последним упущенной выгоды за время до верительного управления.

Правомерны ли действия Владимирова (доверительного управляющего) по перестройке дома? Правомерны ли действия Владимирова при уплате долга коммерческому банку (кредитору)?

### **3.3 Рекомендации обучающимся по подготовке к экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к экзамену**

Подготовка к экзамену включает:

- групповые консультации по вопросам, содержащимся в программе итогового экзамена, обзорные лекции;
- самоподготовку по дисциплинам, вынесенным на итоговый экзамен.

Рекомендуется при подготовке к экзамену повторить материал изучаемых ранее дисциплин. В первую очередь следует повторить вопросы, отраженные в настоящей программе. После повторения основной части программы итогового экзамена, полезно просмотреть конспекты лекций и выборочно дополнительную литературу, рекомендованную в программах дисциплин. При подготовке рекомендуется пользоваться преимущественно основной литературой, список которой приводится в разделе 3.3 данной программы.

При подготовке к экзамену обучающимся необходимо выписать четко сформулированные вопросы, по которым им не удалось найти удовлетворительные ответы в конспекте и литературе. Эти вопросы следует задать и обсудить на обзорной лекции и предэкзаменационной консультации.

Для лучшего усвоения материала и подготовки к экзамену рекомендуется повторно проанализировать те примеры, ситуации и тесты, которые разбирались ранее на семинарских и практических занятиях.

Большое значение при ответе на вопросы экзаменационного билета имеет также использование опыта, приобретенного на учебной и производственной (в том числе преддипломной) практиках. Если в процессе обучения студентом был подготовлен реферат (доклад) на тему близкую к вопросу экзаменационного билета или обучающийся принимал

участие в работе студенческого научного кружка по данной тематике, рекомендуется рассказать о проделанной работе и ее основных результатах. Ответы на вопросы экзаменационного билета позволяют получить представление об уровне сформированности общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускника.

Таким образом, для успешной сдачи государственного итогового экзамена обучающийся должен знать основное содержание указанных выше учебных дисциплин, уметь применять эти знания на практике и быть готовым не только к ответу на вопросы экзаменационного билета, но и к активной беседе в направлении, заданном вопросами экзаменационного билета. Поэтому следует иметь в виду, что содержание экзаменационного билета требует от обучающегося полного ответа.

## Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к экзамену

### Основная литература

1. Гражданское право : учебник / Смоленский М.Б., под ред., Астапова Е.В., Михайлов С.В., Демьяненко Е.В. — Москва : КноРус, 2021. — 310 с. — ISBN 978-5-406-05644-8. — URL: <https://book.ru/book/938302>. — Текст : электронный.

2. Гражданское право. Общая часть : учебник / Ручкина Г.Ф., под ред., Беседкина Н.И., Ефимова Н.А., Иванова С.А., Киракосян С.А., Ключникова Я.А., Кобзева Е.И., Короткова М.В., Крашенинников С.В. — Москва : КноРус, 2021. — 703 с. — ISBN 978-5-406-08317-8. — URL: <https://book.ru/book/940115>. — Текст : электронный.

3. Разуваев, Н.В. Гражданское право. Общая часть : учебник / Разуваев Н.В., Трегубов М.В. — Москва : Юстиция, 2020. — 438 с. — (бакалавриат, магистратура). — ISBN 978-5-4365-3882-2. — URL: <https://book.ru/book/934149>. — Текст : электронный.

4. Гражданское право : учебник : в 2 томах : [16+] / под ред. Б. М. Гонгало. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Статут, 2021. — Том 1. — 614 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683365>. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-8354-1717-9 (Т. 1). — ISBN 978-5-8354-1716-2. — Текст : электронный.

5. Гражданское право : учебник : в 2 томах : [16+] / под ред. Б. М. Гонгало. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Статут, 2021. — Том 2. — 602 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683366>. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-8354-1718-6 (Т. 2). — ISBN 978-5-8354-1716-2. — Текст : электронный.

6. Кайль, Я.Я. Гражданский процесс : учебник / Кайль Я.Я. — Москва : Юстиция, 2022. — 352 с. — ISBN 978-5-4365-6516-3. — URL: <https://book.ru/book/942138>. — Текст : электронный.

7. Гражданский процесс России : учебное пособие / Ф. П. Васильев, Н. Ф. Бережкова, В. В. Буланов [и др.] ; под ред. Ф. П. Васильева, Н. Д. Эриашвили. — Москва : Юнити, 2020. — 352 с. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615747>. — ISBN 978-5-238-03403-4. — Текст : электронный.

### Дополнительная литература

1. Актуальные проблемы гражданского права: учебник / Шагиева Р.В., под ред., Ефимова О.В., Долганова И.В., Ерофеева Д.В., Кирпичев А.Е., Кулаков В.В., Левушкин А.Н., Свиринов Ю.А., Смирнова В.В. — Москва : Юстиция, 2021. — 379 с. — ISBN 978-5-4365-5214-9. — URL: <https://book.ru/book/936647>. — Текст : электронный.

2. Козлова, Е. Б. Гражданское право (особенная часть): договорные и внедоговорные обязательства : учебное пособие : [16+] / Е. Б. Козлова. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. — 180 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618843>

3. Мухтарова, А.Р. Гражданское право. Часть вторая. Практикум : учебное пособие / Мухтарова А.Р. — Москва: Русайнс, 2021. — 44 с. — ISBN 978-5-4365-7130-0. — URL: <https://book.ru/book/940520>. — Текст : электронный.

4. Кайль, Я.Я. Гражданский процесс. Практикум : учебно-практическое пособие / Кайль Я.Я. — Москва : Юстиция, 2021. — 154 с. — ISBN 978-5-4365-6984-0. — URL: <https://book.ru/book/940270> . — Текст : электронный.

5. Решетникова, И. В., Процессуальные особенности рассмотрения отдельных категорий дел в гражданском судопроизводстве : учебно-практическое пособие / И. В. Решетникова, М. А. Куликова. — Москва : Юстиция, 2023. — 202 с. — ISBN 978-5-406-10922-9. — URL: <https://book.ru/book/947200> . — Текст : электронный.

6. Александров, И.Ф. Семейное право : учебник / Александров И.Ф. — Москва : Юстиция, 2022. — 383 с. — ISBN 978-5-4365-8110-1. — URL: <https://book.ru/book/941157> — Текст : электронный.

7. Борисова, Л.В. Семейное право : учебник / Борисова Л.В. — Москва : Юстиция, 2021. — 169 с. — ISBN 978-5-4365-5171-5. — URL: <https://book.ru/book/936646> . — Текст : электронный.

8. Гриднева, О.В. Наследственное право: учебно-практическое пособие / Гриднева О.В., Макеева И.В. - Москва : КноРус, 2021. - 147 с. - ISBN 978-5-406-02834-6. - URL: <https://book.ru/book/936288> . - Текст: электронный.

9. Альбов, А.П. Право интеллектуальной собственности : учебник / Альбов А.П., Николюкин С.В. - Москва : Юстиция, 2022. - 285 с. - ISBN 978-5-4365-8455-3. - URL: <https://book.ru/book/942886> -Текст: электронный.

#### Периодические издания:

1. Юридическая наука : периодическое издание / Кашкин С.Ю., глав. ред. — ISBN 2220-5500. — <https://book.ru/search?q=2220-5500> . — Текст : электронный.

2. Вестник гражданского права / гл. ред. Е.А. Суханов. — Москва : Издательский дом В. Ема, 2018 – 2021 (36 выпусков). — Режим доступа: по подписке. — URL: [https://biblioclub.ru/index.php?page=journal\\_red&jid=601451](https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=601451) . — ISSN 1992-2043. — Текст : электронный.

3. Вестник гражданского процесса / гл. ред. Д.Х. Валеев. — Москва : Издательский дом В. Ема, 2018 – 2021 (36 выпусков). — Режим доступа: по подписке. — URL: [https://biblioclub.ru/index.php?page=journal\\_red&jid=601461](https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=601461) . — ISSN 2226-0781 (Print). — ISSN 2686-942X (Online). — Текст : электронный.

#### Электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

- Российское образование. Федеральный образовательный портал - Режим доступа: [www.edu.ru](http://www.edu.ru);
- Министерство образования и науки Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://mon.gov.ru/>;
- Научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gnpbu.ru>;
- Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>.

#### Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

№ п/п	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	<a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС)	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	<a href="http://www.biblioclub.ru">www.biblioclub.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

#### **IV. Требования к выпускной квалификационной работе и порядку ее выполнения**

##### **Компетенции, закрепленные за защитой выпускной квалификационной работы**

В связи с тем, что все универсальные и общепрофессиональные компетенции, а также профессиональные компетенции, отнесенные к тем видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, включаются в набор требуемых результатов освоения программы бакалавриата, за защитой ВКР закреплены следующие компетенции:

**Универсальные компетенции:** УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2; УК-9.1; УК-9.2; УК-10.1; УК-10.2; УК-11.1; УК-11.2.

**Общепрофессиональные компетенции:** ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2.

**Профессиональные компетенции (правоприменительная деятельность):** ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2.

##### **4.1. Этапы и сроки подготовки и защиты выпускной квалификационной работы**

Качественное выполнение ВКР в немалой степени зависит от правильной организации, своевременности и добросовестности ее выполнения.

Работа над ВКР включает несколько **этапов**:

- выбор темы;
- утверждение темы;
- формирование задания ВКР и графика выполнения ВКР совместно с научным руководителем;
- общее ознакомление с основной литературой по теме;
- составление развернутого плана работы и согласование его с научным руководителем;
- сбор подробного материала по теме и его изучение;
- обобщение и анализ материала;
- работа над черновым вариантом ВКР;
- предоставление чернового варианта по частям в надлежащем виде научному руководителю;
- работу над ВКР с учетом замечаний, рекомендаций и правок;
- предоставление окончательного варианта ВКР в оформленном виде научному руководителю для ознакомления и подготовки отзыва;
- рецензирование ВКР;
- предварительная защита ВКР;
- предоставление ВКР на кафедру для принятия решения о допуске ее к защите;
- подготовка тезисов выступления на защите ВКР;
- защита ВКР на заседании ГЭК.
- передача ВКР (текст, электронная версия) и сопутствующей документации на хранение.

### Этапы и сроки подготовки и защиты ВКР

№ этапа	Наименования этапа и содержание работ	Срок выполнения	Ответственный/ участники	Входящие документы
1	<b>Определение темы ВКР</b>			
	Разработка и утверждение примерной тематики ВКР	Не позднее, чем за 9 месяцев до начала ГИА	Ректор, проректор по научной работе заведующий выпускающей кафедрой, ППС кафедр, обучающийся	Протокол заседания выпускающей кафедры. Протокол заседания Ученого Совета Приказ ректора.
	Закрепление темы ВКР и руководителя за обучающимся	Не позднее, чем за 8 месяцев до начала ГИА	Ректор, декан факультета, заведующий кафедрой, ППС кафедр, обучающийся	Личные заявления обучающихся. Приказ ректора.
2	<b>Организация работы над ВКР</b>			
	Формирования задания ВКР и графика выполнения ВКР	Не позднее 2-х недель после закрепления темы ВКР	Руководитель ВКР, обучающийся	Задание на ВКР Календарный график выполнения ВКР
	Проведение консультаций	В течение всего периода выполнения ВКР	Руководитель ВКР, обучающийся	Протоколы заседаний выпускающей кафедры
	Предоставление текста руководителю ВКР в окончательной редакции	Не позднее 15 апреля	Руководитель ВКР, обучающийся	Текст ВКР на бумажном носителе и в электронном виде.
3	<b>Допуск к защите (предзащита)</b>			
	Предзащита ВКР на кафедре	Не позднее, чем за 2 недели до защиты ВКР	Заведующий выпускающей кафедрой, ППС кафедры, руководитель ВКР, обучающийся	Текст ВКР Отзыв руководителя Справка о результатах проверки на неправомерные заимствования Протокол заседания выпускающей кафедры
	Подготовка отзыва руководителя ВКР	Не позднее, чем за 2 недели до защиты ВКР	Руководитель ВКР	Отзыв Подпись на титульном листе
	Решение кафедры о рекомендации ВКР к защите	Не позднее, чем за 1 неделю до защиты ВКР	Руководитель ВКР	Выписка из протокола заседания выпускающей кафедры. Запись на титульном листе ВКР
	Передача ВКР и документации к ней в экзаменационную комиссию	Не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты ВКР	Заведующий выпускающей кафедрой, руководитель ВКР	Текст ВКР Отзыв руководителя
4	<b>Защита ВКР</b>			
	Защита ВКР	По расписанию работы ГЭК	Члены экзаменационной комиссии, руководитель ВКР, обучающийся	Протокол заседания ЭК по защите ВКР. Зачетная книжка (запись о теме ВКР и оценке ВКР). Учебная карточка.
5	<b>Хранение ВКР</b>			
	Передача ВКР (текст, электронная версия) и сопутствующей документации на хранение	В течение трех дней после защиты	Секретарь ГЭК	Архив МГЭУ

**ПРИМЕРНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК  
ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР (2 ГЛАВЫ)**

№	Наименование этапов работы	Сроки выполнения этапов работы	
		начало	окончание
1.	Получение задания и инструктаж по написанию ВКР у руководителя ВКР	01.10	10.10
2.	Подбор и изучение литературы	11.10	01.11
3.	Написание <b>первой</b> главы и предоставление руководителю ВКР.	01.11	30.12
4.	Проверка <b>первой</b> главы руководителем и доработка ее по замечаниям руководителя	30.12	20.01
5.	Написание <b>второй</b> главы и предоставление руководителю ВКР.	20.01	05.03
6.	Проверка <b>второй</b> главы руководителем и доработка ее по замечаниям руководителя	05.03	20.03
7.	Написание <b>введения и заключения</b> , предоставление законченной работы руководителю	20.03	10.04
8.	Проверка руководителем законченной работы	10.04	15.04
<b>9.</b>	<b>Предоставление законченной работы на кафедру</b>	<b>15.04</b>	
<b>10.</b>	<b>Передача полностью оформленных ВКР с отзывом и рецензией в деканат</b>	<b>25.04</b>	

**ПРИМЕРНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК  
ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР (3 ГЛАВЫ)**

№	Наименование этапов работы	Сроки выполнения этапов работы	
		начало	окончание
1.	Получение задания и инструктаж по написанию ВКР у руководителя ВКР	01.10	10.10
2.	Подбор и изучение литературы	11.10	01.11
3.	Написание <b>первой</b> главы и предоставление руководителю ВКР.	01.11	10.12
4.	Проверка <b>первой</b> главы руководителем и доработка ее по замечаниям руководителя	10.12	20.12
5.	Написание <b>второй</b> главы и предоставление руководителю ВКР.	20.12	15.02
6.	Проверка <b>второй</b> главы руководителем и доработка ее по замечаниям руководителя	15.02	28.02
7.	Написание <b>третьей</b> главы и предоставление руководителю ВКР.	01.03	20.03
8.	Проверка <b>третьей</b> главы руководителем и доработка ее по заме-	20.03	31.03



	чаниям руководителя		
9.	Написание <b>введения и заключения</b> , предоставление законченной работы руководителю	01.04	10.04
10.	Проверка руководителем законченной работы	10.04	15.04
11.	<b>Предоставление законченной работы на кафедру</b>	<b>15.04</b>	
12.	<b>Передача полностью оформленных ВКР с отзывом и рецензией в деканат (при необходимости)</b>	<b>25.04</b>	

### **Выбор темы выпускной квалификационной работы**

Первоначальным, ответственным и важным этапом является продуманный выбор темы исследования. Тематика ВКР разрабатывается и ежегодно обновляется выпускающей кафедрой, утверждается Ученым советом и оформляется приказом ректора университета.

1. Тема ВКР должны быть актуальной. Предмет и объект научного поиска должны представлять исследовательский, научный интерес, быть актуальными и отличаться новизной, затрагивать текущие проблемы юриспруденции и намечать перспективные направления исследования. Выбор темы происходит на основе примерной тематики выпускных квалификационных работ, разрабатываемой кафедрой.

2. При выборе темы ВКР обучающийся может обращаться за консультациями к заведующему кафедрой. Обучающийся вправе предложить свою тему ВКР для включения в общую тематику ВКР кафедры, если обоснует ее актуальность, научную и практическую значимость, а также целесообразность разработки в качестве темы исследования.

3. После выбора темы ВКР обучающийся обращается к специалисту деканата своего факультета с заявлением об утверждении темы (Приложение 1). Запрещается дублирование тем в одной учебной группе.

4. Изменение темы ВКР или руководителя разрешается в исключительных случаях по заявлению обучающегося, согласованному с заведующим выпускающей кафедры не позднее, чем 5 месяцев до срока защиты. Все изменения утверждаются приказом ректора.

5. Темы ВКР предлагаются по следующим видам профессиональной деятельности:  
- правоприменительная деятельность.

6. Формулировка темы ВКР с указанием руководителя утверждается приказом ректора МГЭУ. ВКР выполненные вне утвержденной тематики, допуску к защите не подлежат.

### **Контроль кафедры за подготовкой ВКР**

1. Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель ВКР из числа работников кафедр университета и при необходимости консультант (консультанты).

2. После утверждения темы и назначения руководителя обучающийся получает на кафедре задание на ВКР (Приложение 2). Задание на ВКР составляется руководителем ВКР и выдается обучающемуся с указанием сроков начала и окончания работы. Задание подписывается руководителем ВКР и обучающимся. После завершения работы задание прилагается к выпускной квалификационной работе.

3. На основании задания обучающийся по согласованию с руководителем составляет календарный график подготовки выпускной квалификационной работы (Приложение 3).

4. Руководитель ВКР:

а) дает оценку и вносит коррективы в предложенный обучающимся проект плана работы, разбивки на разделы и подразделы, определяет их примерные объемы, сроки представления в первом варианте;

б) проверяет, насколько обстоятельно подобраны обучающимися научная литература, нормативные правовые акты и другие источники по теме, помогает выделить наиболее

важные из них; ориентирует обучающегося на составление полной библиографии по теме, изучение практики и т.д.;

в) проводит консультации не реже 1 раз в месяц (по необходимости и чаще), на которых обсуждает с обучающимся проделанную работу, возникшие трудности, дает рекомендации по их преодолению;

г) представляет отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее – отзыв) (Приложение 4).

5. Кафедра периодически заслушивает сообщения научных руководителей о ходе подготовки обучающимися ВКР. При необходимости обучающиеся могут приглашаться на заседание кафедры или на беседу к ее заведующему.

6. После завершения подготовки обучающимися выпускной квалификационной работы руководитель представляет на кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы. В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет в организацию отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

7. На последней странице текста ВКР обучающийся подтверждает самостоятельность выполнения ВКР (см. Приложение 6). Образец титульного листа ВКР (Приложение 5)

8. Руководитель ВКР проводит процедуру проверки оригинальности текста по программной системе для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат. Вуз».

#### **4.2. Структура и содержание выпускной квалификационной работы**

К ВКР предъявляются следующие общие требования:

- ориентирование ВКР на вид деятельности: правоприменительная;
- включение в состав ВКР в качестве составных частей теоретических и практических материалов, собранных в период **прохождения производственной (преддипломной) практики**;
- актуальность темы;
- обоснованность содержания, состоящая в раскрытии темы, адекватном использовании исследовательских приемов, отражении единства теории и практики и т. п.;
- комплексность постановки задачи или проблемы ВКР, предполагающая вместе с тем направленность на углубленную разработку одного или нескольких аспектов;
- использование знаний, умений и навыков, полученных при изучении дисциплин учебного плана;
- использование имеющихся общенаучных знаний, учебной, научной, художественной литературы и периодики, современной техники.

Структура ВКР, как правило, индивидуальна, но ее компоненты традиционны и включают: введение, 2 главы (теоретическая и практическая), заключение, список литературы, приложения.

Объем ВКР должен составлять не менее 60-65 страниц и не более 70 страниц из расчета: 20-25 страниц – первая глава, 20-30 страниц – вторая глава, 5 страниц – введение, 3-5 страниц – заключение, 4-5 страниц – список литературы. Приложения в ВКР нумеруются, но не учитываются в общий объем работы.

#### **Введение**

Во Введении предлагается обоснование выбора темы (постановка проблемы), указывается объект и предмет изучения, определяется актуальность и новизна проблемы, предварительно оценивается теоретическая и практическая значимость, дается краткий или полный обзор литературы (историографическая справка). На этой основе формулируется цель и выдвигаются задачи. Затем предлагается характеристика основных и второстепенных источников, комментируются объем и пути анализа фактического материала.

Тщательно обосновывается выбор методов исследования и устанавливаются заранее принципы, способы описания фактического материала. Дается также интерпретация основных рабочих терминов, наиболее активно употребляемых в работе, объясняется структура ВКР.

**Актуальность** – указание причин или факторов, благодаря которым возникает необходимость в данной работе.

Обоснование темы (постановка проблемы) состоит из описания проблемы и ее актуальности. Смысл постановки проблемы: убедить в том, что работа имеет право на существование, доказать, что проблема реально существует; показать, что есть необходимость, всеобщая заинтересованность в ее решении; доказать, что результаты работы будут полезны (в теоретическом и практическом смыслах). Существует несколько способов обоснования темы:

- аргументацию необходимости изучения данной темы с позиции теории или практики, а также одновременно и теории, и практики правоприменительной деятельности;
- раскрытие степени изученности проблемы и отражение ее в специальной литературе;
- обоснование темы и раскрытие потребности в специальном исследовании и т.д.

**Объект** – это та часть практики или научного знания, с которой исследователь имеет дело. Объект представляет собой процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию, которая будет исследоваться. Он может находиться в области гражданского права, административного или конституционного права, финансового или уголовного права, в любой другой правовой либо иной сфере, связанной с профессиональной деятельностью юриста. Например, «...объектом работы выступают общественные отношения, связанные с возникновением правоотношений, основанных на договорах долевого участия в строительстве, законодательство и правоприменительная практика в исследуемой области.

**Предмет** является более узким понятием. Это та сторона, тот аспект, та точка зрения, «проекция», с которой исследователь познает целостный объект, выделяя при этом главные, наиболее существенные (с точки зрения исследователя) признаки объекта. Предмет определяет то, что находится в границах объекта и обуславливает содержание предстоящего исследования. Предмет работы либо совпадает с ее темой (чаще всего), либо они очень близки по звучанию. Например, «...предметом исследования является нормы действующего и ранее действовавшего законодательства, научно-теоретические исследования, касающиеся основных вопросов теории и практики функционирования рассматриваемого вида договоров, а также соответствующая судебная практика.

**Цель** – то, чего автор намерен достичь в своей работе. Цель исследования олицетворяет результаты исследования, вытекает из проблемы исследования. Представление о том, как достигается цель, выражается в виде конкретных задач. При определении цели следует избегать расплывчатых формулировок, т. е. в формулировании цели должно содержаться то, что можно себе реально представить.

**Задачи** – то, что необходимо сделать в работе, чтобы достичь цели; средства, пути, которыми она достигается. Обычно задачи формулируются способами, через которые осуществляется рассмотрение проблемы. Задачи исследования определяют промежуточные его результаты.

Задачи обычно касаются 5–7 аспектов, вытекающих из цели исследования:

1. Проанализировать теоретические положения, лежащие в основе данной проблемы.
2. Определить методики и процедуры исследования.
3. Проанализировать полученные результаты исследования.
4. Обобщить материалы теоретического анализа.
5. Сформулировать выводы по практической части исследования.
6. Разработать рекомендации.

**Теоретическая база** – основные исходные положения, опираясь на которые, автор строит собственные рассуждения. Она предполагает указания на научные произведения или школы, взгляды которых близки обучающемуся. Здесь же указываются используемые методы исследования.

**Научная новизна** – то новое, что вносит работа в теорию и практический анализ проблемы. Новыми могут быть тема (проблема), если к ней обращаются *впервые*, а также метод (подход) исследования. Новизна может проявляться в методиках и методических приемах, условиях их реализации и требует доказательства автором работы.

**Теоретическая значимость** – теоретическое значение работы. Теоретическая значимость определяет результаты, которые позволяют повысить эффективность теоретической деятельности по данной проблеме.

**Практическая значимость** – прикладное значение работы. Практическая значимость определяет результаты, которые позволяют повысить эффективность практической деятельности – повысить качество образования, оптимизировать тот или иной процесс и т.д.

**Структура** работы – описание того, из каких частей состоит ВКР и их краткая характеристика.

В отдельных случаях подготовка ВКР может осуществляться без практических разработок исследуемой проблемы. Однако практическая часть в исследовании желательна, так как она свидетельствует о целостности и системности профессиональной подготовки.

### Основная часть

Текст делится на главы, главы – на параграфы. Построение глав, их очередность зависят от логики изложения. Смысловая последовательность является непременным условием научного исследования. Каждая глава должна отличаться такими подзаголовками, которые при прочтении позволяют судить о логике изложения, являясь своеобразным сигналом смысловой цепочки. Естественно, что один параграф вытекает из другого, одна глава – из другой. Их названия не должны повторять название работы. Каждая из глав и каждый параграф завершаются краткими выводами – конспективными ответами на поставленные в параграфах вопросы. Выводы могут быть оформлены в виде тезисов. На основе выводов пишется Заключение.

В своем содержании ВКР должна иметь органическое внутреннее единство, логику изложения, завершенность раскрытия темы.

ВКР должна носить творческий характер (использование оригинальных документов, материалов эксперимента, исследования и др.) и быть правильно оформленной (чёткая структура, завершенность, оформление библиографических ссылок на документы и списка литературы в соответствии с ГОСТами, аккуратность исполнения и др.). Выпускника должен чётко изложить, какие основные положения и полученные результаты он представляет к защите.

При написании ВКР выпускник использует имеющуюся по теме ВКР учебную и специальную научную литературу, анализирует действующие законодательные и подзаконные акты, в том числе – практику их применения, а также другие источники, если это обуславливается спецификой темы. При использовании указанных источников в тексте работы обязательны ссылки на них.

**Заемствование текста из авторских литературных произведений без ссылки на них (т.е. плагиат, списывание) не разрешается, более того, такая работа возвращается обучающемуся после проверки в системе «Антиплагиат», как несамостоятельно выполненная. В ВКР бакалавра допускается не менее 55 процентов оригинального текста!**

Первую (теоретическую) главу обычно строят как историографическую в том случае, если история вопроса достаточно велика и выходит за рамки Введения. Она посвящается обзору и анализу литературы по данной проблеме. Здесь проводится анализ ситуации в избранной для исследования области юриспруденции, обосновываются *новые* пути

решения соответствующих проблем. Главный вопрос этой главы: «Освещалась ли вообще эта проблема до настоящего момента и если рассматривалась, то *как?*».

В обзоре литературы решаются следующие задачи:

- обозначается место, которое занимает выбранная проблема среди других проблем юриспруденции;

- обнаруживается предыстория решения обозначенной проблемы: кто и что делал, какие достижения имеются, какова успешность предпринимающих авторами ранее попыток, в чем кроются причины неудач и пр.; выявляются степень изученности, новизна проблемы;

- освещается теоретическая значимость проблемы;

- демонстрируется способность ориентироваться в литературе по данной теме.

Необходимо выстроить расположение, продумать логику изложения материала. Логика обзора отражает логику последующего изложения в ВКР.

Главам, параграфам принято давать *содержательные* названия. Раздел, содержащий обзор литературы, необходимо озаглавить так, чтобы было понятно, о чем конкретно в нем пойдет речь. Обзор источников может содержаться в первой главе, но в названии главы словосочетание «литературный обзор» не употребляется. Если обзор литературы вошел во Введение, то первая глава работы может быть *теоретической*.

Следующая глава – *практическая*, в которой проблема рассматривается на анализе конкретных фактов, явлений юриспруденции. Эта глава должна отличаться доказательностью. Практическая глава – главная в исследовании: все предыдущие части ВКР являются подготовкой к ней – изучение истории, теории вопроса проводится для того, чтобы применить это изучение в конкретном, практическом анализе материала, в самостоятельном раскрытии проблемы.

Методическая часть программы исследования включает в себя:

- анализ действующего законодательства и теоретических проблем правового регулирования предмета исследования, рассматриваются различия во взглядах ученых-правоведов, политиков, практических работников. Автор может выразить свое отношение к спорным теоретическим положениям, к нормам действующего законодательства и правоприменительной практики.

- анализ проблем практического применения действующего законодательства по предмету исследования на примере конкретного органа государственной власти, органа местного самоуправления, правоохранительных, судебных органов, коммерческих и некоммерческих организаций. Содержание данной главы показывает способность автора ВКР к научному анализу, самостоятельным рассуждениям и выводам.

Проведение эмпирической работы:

- особенно важно подойти к системному описанию нормативно-правовых источников, регулирующих рассматриваемую тему,

- уделить внимание законодательным коллизиям и пробелам,

- положения и факты работы проверяются на наличие расхождений и противоречий между ними.

- по возможности предложить пути их разрешения

Подготовив эмпирический материал, исследователь подвергает его последовательной обработке. Выделяют ряд стадий:

1) описание способов обработки эмпирического материала, который будет получен в исследовании: качественная и количественная обработка собранных данных;

2) математико-статистические способы анализа данных, позволяющие упорядочить, классифицировать результаты исследования с тем, чтобы придать им обозримый вид;

3) таблицы, графики, схемы, которыми будет завершаться математико-статистическая обработка.

Интерпретация полученных данных после обработки и анализа является творческим процессом. При обсуждении результатов (после математической и графической обработки) следует показать связь результатов исследования с научными данными в литера-

туре, объяснить возможные отклонения полученных данных; показать, какие закономерности получены в ходе исследования.

При анализе и обобщении полученных фактов необходимо логическое умозаключение. Анализируется завершенность каждой отдельной части работы и доказательность их как по отдельным положениям, так и в масштабах исследования в целом.

### **Заключение**

Заключение должно содержать общие выводы, сделанные по результатам проведенного исследования. В заключении необходимо проанализировать проделанную работу, изложить в порядке проведения исследования промежуточные практические и теоретические результаты и выводы, обобщить их и сформулировать общий вывод по всей работе, оценив ее успешность, показать общий вывод в контексте складывающихся перспектив дальнейшего изучения, охарактеризовать его научную значимость и возможность практического применения. Желательно оценить не только главные итоги работы, но и побочные, второстепенные результаты, которые также могут обладать самостоятельным научным значением.

Следует указать пути и перспективы дальнейшего исследования темы, обрисовать задачи, которые еще предстоит решить.

Текст заключения должен быть написан так, чтобы выводы соотносились с поставленными во введении целью и задачами исследования.

Основные выводы необходимо изложить в форме тезисов, в каждом из которых выделить и обосновать один конкретный вывод. Формулировки всех выводов должны быть предельно четкими, ясными, краткими и логически безупречными; давать полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок.

Таким образом, заключение представляет собой окончательный, итоговый синтез всего ценного и значимого, существенного и нового, что содержится в ВКР.

### **Список литературы**

После заключения дается список литературы, в котором указываются все использованные обучающимся источники в алфавитном порядке и пронумерованные. При этом:

- список использованной литературы должен в разумном соотношении содержать названия учебников и учебных пособий, монографий, научных статей и публикаций в специальных изданиях (сборниках научных статей вузов, профессиональной периодике и т. п.), авторефератов диссертаций, статистики, если нужно – законодательных и нормативных правовых актов и пр. (в зависимости от предмета, по которому пишется ВКР и ее темы);

- число учебников и учебных пособий должно быть минимальным: ссылки на них можно делать при работе с терминологией, при отражении дискуссионных вопросов по теме ВКР. Но при этом ссылаться нужно не на название учебника, а на его автора;

- основной акцент следует делать на монографии, научные статьи и публикации, а также на фактические и практические материалы (статистику, аналитику, опыт работы в исследуемой сфере и т. д.). Это повышает научную и практическую ценность ВКР;

- не менее 80% названий в списке использованной литературы в ВКР должны датироваться пятью последними годами. Это также относится и к учебникам и учебным пособиям;

- при разработке определенных тем в ВКР бывает просто необходимо ссылаться на авторов и их работы прежних лет (1950-х – 1990-х гг. и даже ранее). Однако при этом обязательно нужно отразить современное состояние вопроса и привести в списке использованной литературы новые издания;

- если ВКР написана по правовым источникам (законам, нормативным правовым актам), то в списке использованной литературы обязательным является указание на последнюю редакцию правового акта (помимо источника его первой публикации). Без этого

можно будет подумать, что Обучающийся пользовался устаревшей или недействующей редакцией документа.

## Приложения

В Приложения выносятся за пределы основного текста материалы вспомогательного характера:

- схемы (Приложение 9);
- таблицы, графики и другие справочные материалы, содержание которых необязательно для понимания основного текста (Приложение 10);
- иллюстрации, скрин-шоты, сканированные копии документов, необходимые для демонстрации основного содержания исследования.

В основной текст помещаются лишь те таблицы и документы, без которых трудно проследить логику изложения, а также те, которые подробно обсуждаются в тексте. Материалы, только упоминаемые в тексте, лучше вынести в приложения.

### 4.3. Оформление выпускной квалификационной работы

#### *Общие правила оформления выпускной квалификационной работы*

Для оформления ВКР используются общие требования, предъявляемые к оформлению научных работ.

Текст работы должен быть напечатан на компьютере на одной стороне стандартного листа белой односторонней бумаги формата А4 (210×297 мм) через 1,5 интервала в текстовом редакторе MS Word шрифтом Times New Roman № 14 пт. Выравнивание осуществляется по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Иллюстративный материал (таблицы, диаграммы и т. п.) в необходимых случаях допускается приводить на бумаге большего формата.

Страницы должны иметь следующие поля: левое поле – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Колонтитулы: верхний – 12,5 мм, нижний – 10 мм.

Все страницы ВКР, включая приложения, должны иметь общую нумерацию по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков и повторений, т.е. соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Страницы, на которых расположены только таблицы, схемы и т.п., входят в общую нумерацию страниц.

Номер страницы следует проставлять посередине верхнего поля страницы арабскими цифрами без точки и других знаков. Номер на титульном листе не ставится, первой страницей, на которой ставится номер, является оглавление (номер страницы 2). Образец оформления титульного листа приведен в Приложении 6. В Приложении 7 содержится образец оформления последней страницы ВКР.

Каждый заголовок первого уровня и следующий за ним текст начинаются с новой страницы (с помощью разрыва страницы). К заголовкам первого уровня относятся: оглавление, введение, названия глав, заключение, список использованной литературы, приложение. Они печатаются прописными буквами, жирным шрифтом, без точки в конце, выравниваются по центру, переносы в заголовках не допускаются.

Названия параграфов печатаются сразу после названия глав жирным шрифтом, выравниваются по центру, имеют только первую букву прописную, остальные – строчные. Между названием главы, названием параграфа и текстом необходимо делать интервал, равный одной строке (или 12 пт).

Главы и параграфы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Номер параграфа начинается с номера главы, затем ставится номер параграфа по порядку (например, 1.2. – второй параграф первой главы).

В тексте не допускается одновременное применение различных форм кавычек и тире (либо «», либо “”, а также либо – , либо —).

Некоторые элементы текста требуют набора через неразрывный пробел. *Неразрывный пробел* – элемент компьютерного набора текстов, отображающийся внутри строки подобно обычному пробелу, но не позволяющий программам отображения и печати разорвать в этом месте строку. Используется для автоматизации верстки, правила которой предписывают избегать разрыва строк в известных случаях (большей частью для удобочитаемости). В программе MS Word он образуется одновременным нажатием клавиш ctrl+shift+пробел.

*Применение неразрывного пробела:*

- между двумя инициалами и между инициалами и фамилией («А. С. Пушкин»);
- между сокращенными обращениями и фамилией («г-н Иванов») а также после географических сокращений («г. Москва», «о-в Куба»);
- между знаками номера и параграфа и относящимся к ним цифрам («№ 8», «§ 104»);
- между числами и относящимися к ним единицами измерения («12 кг», «1981 г.»);
- между группами цифр в многозначных числах по три цифры справа налево начиная с пятизначных чисел («2 132 128 байт»);
- перед номерами версий программных продуктов и частями их названий, состоящими из цифр или сокращений («Windows XP», «GNOME 2.8»);

Без пробелов набираются такие комбинации:

- знак препинания и предшествующий текст;
- многоточие в начале предложения и последующий текст;
- тире после точки или запятой;
- тире между числами;
- точка или запятая после знака сноски;
- кавычки или скобки и заключенный в них текст;
- кавычки или скобки и знаки препинания;
- двойные знаки номера и параграфа;
- число перед знаком процента или промилле;
- число перед знаком градуса, минуты, секунды или терции;
- дефис и смежные элементы;
- буквенно-цифровые обозначения.

Запрещается перенос следующих комбинаций:

- сокращения, подобные и т. д.;
- фамилия и инициалы;
- число и относящееся к нему слово;
- знак номера или параграфа и число;
- обозначение пункта списка и последующий текст.

### ***Правила оформления содержания***

Заголовок СОДЕРЖАНИЕ пишется заглавными буквами посередине строки.

Содержание включает введение, наименования всех глав, параграфов, пунктов, заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

### ***Правила оформления основного текста***

В технике оформления основного текста особое внимание необходимо уделить следующим моментам:

- оформление библиографических ссылок (Приложение 13);
- оформление таблиц и иллюстраций (Приложение 10);
- правила сокращения слов (Приложение 11);
- оформление схем (Приложение 9).



## **Правила оформления списка литературы**

Обязательной составной частью ВКР является список литературы, использованной при ее создании. Он состоит из совокупности библиографических записей, включающих описания использованных или цитированных произведений печати и других документов. Такой список помещается за текстом, связан с конкретными местами текста при помощи так называемых отсылок и обычно имеет простую структуру. Список литературы позволяет определить источниковедческую базу исследования и составить представление о научных позициях автора.

Список литературы должен называться «Список литературы».

Источники в списке литературы принято располагать в алфавитном порядке (относительно заголовка соответствующей источнику библиографической записи). При этом независимо от алфавитного порядка впереди обычно идут нормативные акты. Исходя из этого можно считать устоявшимся правилом следующий порядок расположения источников:

- нормативные акты;
- книги и печатная периодика;
- источники на электронных носителях удаленного доступа (т. е. интернет-источники).

В каждом разделе сначала идут источники на русском языке, а потом – на иностранных языках (также по алфавиту).

Нормативные акты располагаются в следующем порядке:

- международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;
- Конституция России;
- кодексы;
- федеральные законы;
- указы Президента России;
- постановления Правительства России;
- приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- законы субъектов России;
- распоряжения губернаторов;
- распоряжения областных (республиканских) правительств;
- судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов России);
- законодательные акты, утратившие силу.

Федеральные законы следует записывать в формате:

Федеральный закон от [дата] № [номер] «[название]» // [официальный источник публикации, год, номер, статья].

Законы располагаются не по алфавиту, а по дате принятия (подписания Президентом России) – впереди более старые.

Если при написании работы использовался законодательный сборник или издание отдельного закона, в список литературы все равно следует записать закон (приказ и т. п.) с указанием официального источника публикации. Для федеральных актов такими источниками являются: «Собрание законодательства Российской Федерации», «Российская газета», «Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации» и др.

В части использования источников информации и оформления списка литературы есть *один действующий ГОСТ* согласно которому оформляется библиографический список с 2019 года в России начал действовать новый ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Этот стандарт унифицирован с международными правилами. С 1 июня 2020 г. данный стандарт стал единственным действующим на территории Российской Федерации.

Необходимо обратить внимание, что ГОСТ Р 7.0.100-2018 не распространяется на правила оформления сносок – они регламентируются ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Примеры библиографических описаний представлены в Приложении 13.

### **Оформление ссылок**

В документах могут встречаться ссылки двух видов: *ссылки внутри текста* (на различные рисунки, страницы, формулы, таблицы, иллюстрации) и *библиографические ссылки*.

При ссылках на различные элементы документа следует применять известные сокращения: с. – страница; гл. – глава; разд. – раздел; п. – пункт; табл. – таблица; рис. – рисунок; прил. – приложения и др. Ссылка может являться частью предложения текста или может быть заключена в круглые скобки внутри или после предложения. Если ссылка дается в круглых скобках, ее нужно начинать сокращенным словом «см.».

Возможные варианты ссылок внутри текста: в гл. 1; в разд. 4; по п. 3.3; в подпункте 2.3; на рис. 8; по формуле (3).

*Библиографические* ссылки в документе применяются в форме затекстовых ссылок, при которых описание источников приводится в списке использованных источников непосредственно за основным текстом.

В ВКР используется вид ссылок на источники информации – подстрочный. Ссылка на первоисточник дается под чертой внизу той страницы, на которой заканчивается цитата. В ссылке указываются фамилия, инициалы автора, название работы, издательства, место и год издания, страницы. Например:

<sup>1</sup> Д. Ван Тассел. Стил, разработка, эффективность, отладка и испытание программ: Пер. с англ. / Под ред. Э.А. Трахтенгерца. – М.: Мир, 2021. – С. 32.

### **Особенности ссылок на электронные ресурсы**

В области примечаний приводят сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций *электронного ресурса*. Сведения приводят в следующей последовательности: системные требования, сведения об ограничении доступности, дату обновления документа или его части, электронный адрес, дата обращения к документу. Например, для затекстовой ссылки:

65. Авилова Л. И. Развитие металлопроизводства в эпоху раннего металла (энеолит – поздний бронзовый век) [Электронный ресурс] : состояние проблемы и перспективы исследований // Вестн. РФФИ. – 2015. – № 2. URL: <http://www.rfbr.ru/pics/22394ref/file.pdf> (дата обращения : 19.09.2015).

Примечание об ограничении доступности приводят в ссылках на документы из локальных сетей, а также из полнотекстовых баз данных, доступ к которым осуществляется на договорной основе или по подписке (например, «Кодекс», «Гарант», «Консультант-Плюс», «EBSCO», «ProQuest», «Интегрум» и т. п.), например, для *подстрочной ссылки*:

<sup>5</sup> О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс] : указание М-ва соц. защиты Рос. Федерации от 14 июля 1992 г. № 1-49-У. Документ опубликован не был. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

При наличии сведений о дате последнего обновления или пересмотра сетевого документа ее указывают в ссылке, предваряя соответствующими словами «Дата обновления» («Дата пересмотра» и т. п.). Дата включает в себя день, месяц и год, например, для *затекстовой ссылки*:

114. Экономический рост // Новая Россия: [библиогр. указ.] / сост. : Б. Берхина, О. Коковкина, С. Канн ; Отд-ние ГПНТБ СО РАН. Новосибирск, [2003 – ]. Дата обновления : 6.03.2014. URL: <http://www.prometeus.nsc.ru/biblio/№ewrus/egrowth.ssi> (дата обращения : 22.03.2015).

После электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов «дата обращения» указывают число, месяц и год, например:

<sup>5</sup> Весь Богородский уезд : форум // Богородск – Ногинск. Богородское краеведение : сайт. Ногинск, 2015. URL: <http://www.bogorodsk-№ogi№sk.ru/forum/> (дата обращения: 20.02.2016).

46. Инвестиции останутся сырьевыми // PROG№OSIS.RU: ежедн. интернет-изд. 2015. 25 янв. URL: <http://www.prog№osis.ru/pri№ot.html?i> (дата обращения: 15.01.2016).

### ***Правила брошюровки выпускной квалификационной работы***

ВКР должна быть в твёрдом переплёте (в папке), обязательно прошита (не на кольцах) или переплетена. Для задания, отзыва и рецензии должны быть подшиты 4 файла и приложен конверт с подписанным CD диском с текстом ВКР.

ВКР брошюруется в следующем порядке:

- титульный лист (Приложение 5);
- задание на ВКР (Приложение 2) (в файле);
- календарный график выполнения ВКР (Приложение 3) (в файле);
- справка антиплагиат (в файле);
- отзыв руководителя ВКР (бланк) (Приложение 4) (в файле);
- перечень принятых сокращений (при необходимости) (Приложение 11);
- оглавление;
- текст работы (Введение, 1-я глава – теоретическая, 2-я глава – практическая, заключение);
- перечень принятых терминов (при необходимости) (Приложение 12);
- список литературы;
- приложения (при необходимости).

Папка для ВКР должна быть подписана на лицевой и боковой сторонах переплета.

**В электронную информационную образовательную среду вуза ВКР загружается с отсканированным полностью оформленным титульным листом.**

### **Проверка ВКР на объем заимствования и размещение в электронной информационной образовательной системе АНО ВО МГЭУ**

Тексты выпускных квалификационных работ размещаются в АНО ВО МГЭУ в электронной информационной образовательной системе (ЭИОС) университета и проверяются на объем заимствования.

### **Порядок проверки текстов ВКР на объем заимствования**

В целях повышения качества учебного процесса, контроля степени самостоятельности выполнения ВКР, соблюдения обучающимися прав интеллектуальной собственности граждан и юридических лиц ВКР подлежат обязательной проверке на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований.

Проверка текстов ВКР обучающихся на уникальность осуществляется с использованием системы «Антиплагиат.Вуз».

Руководитель ВКР обязан предупредить обучающегося о проверке работы на наличие плагиата, допустимых пределах заимствований не позднее, чем за один месяц до официально назначенной даты публичной защиты ВКР.

Обучающийся обязан предоставить руководителю вместе с окончательным вариантом ВКР ее электронную версию для проверки в системе «Антиплагиат.Вуз» АНО ВО МГЭУ с указанием в наименовании электронного архива ФИО автора, первых двух слов названия работы, не позднее, чем 15 апреля. Обучающийся не имеет доступа к системе «Антиплагиат.Вуз» АНО ВО МГЭУ и не является ее пользователем.

Проверку ВКР на наличие заимствований осуществляет заведующий выпускающей кафедрой. Выпускающийся студент обязан предоставить ему электронную версию ВКР для проверки в системе «Антиплагиат.Вуз» АНО ВО МГЭУ. Система «Антиплагиат.Вуз» АНО ВО МГЭУ по результатам проверки ВКР формирует отчет, который содержит, по-

мимо прочего, дату проверки; имя пользователя; фамилию, имя, отчество обучающегося; результаты технической проверки на наличие заимствований.

Заведующий кафедрой принимает решение о рекомендации ВКР к защите с учетом результатов проверки на объем заимствований не позднее.

Пороговое значение оригинальности текста составляет (55%)

Если оригинальность текста ВКР не достигает порогового значения, работа должна быть возвращена обучающемуся на доработку.

Результаты проверки ВКР фиксируются в отчете системы «Антиплагиат. Вуз» АНО ВО МГЭУ, который студент прикладывает к ВКР.

Если после повторной проверки в системе «Антиплагиат.Вуз» АНО ВО МГЭУ оригинальность текста ВКР все еще не достигает порогового значения, она не допускается к защите в текущем учебном году.

Если после окончательной проверки в системе «Антиплагиат.Вуз» АНО ВО МГЭУ оригинальность текста ВКР соответствует или превышает пороговое значение, она допускается к защите.

Обучающийся несет ответственность за своевременное поступление работы на проверку в системе «Антиплагиат.Вуз» АНО ВО МГЭУ, а также за уникальность работы.

### **Рекомендации по обеспечению необходимого уровня оригинальности ВКР**

Выпускная квалификационная работа является авторским трудом с сохранением соответствующих авторских прав студента, его руководителя и других лиц, принимавших участие в работе. Обучающийся, выполняющий выпускную квалификационную работу, несет полную ответственность за научную самостоятельность и достоверность результатов проведенного исследования.

В то же время, написание выпускной квалификационной работы предполагает изучение существующей научной, главным образом специальной литературы по теме исследования, научной периодики, использование вторичных источников информации, являющихся объектами авторского права.

В соответствии со ст. 1274 (ч. 4) Гражданского кодекса РФ «Свободное использование произведения в информационных, научных, учебных или культурных целях», «Допускается без согласия автора или иного правообладателя и без выплаты вознаграждения, но с обязательным указанием имени автора, произведение которого используется, и источника заимствования: цитирование в оригинале и в переводе в научных, полемических, критических или информационных целях правомерно обнародованных произведений в объеме, оправданном целью цитирования...». В тексте цитаты должны выделяться кавычками с обязательной подстрочной или внутритекстовой ссылкой на источник. Объем включенных в текст ВКР цитат не должен снижать уровень оригинальности ниже порогового значения.

Не считаются воспроизведением/цитированием включенные в текст ВКР:

- исходные формулы с расшифровкой величин, приведенных в них;
- шапки типовых таблиц, графиков и диаграмм;
- библиографические описания источников (за исключением списков литературы, воспроизведенных фрагментами более 30 % или целиком);
- расчеты по типовым методикам;
- определение понятий, терминов и сокращений, используемых в ВКР;
- фрагменты нормативных правовых актов и локальных актов организаций, предприятий, включенные в текст ВКР в качестве иллюстраций и примеров (при условии соблюдения правил цитирования).

В случае, если объем заимствованного текста высок, то цитируемые фрагменты целесообразно переносить в приложения, в частности, в случае цитирования нормативных правовых актов и локальных актов организаций и предприятий.

Высокий уровень оригинальности ВКР могут обеспечить: выбор сложной, малоизученной, оригинальной темы; новизна и разнообразие используемых источников информации, привлечение литературы на иностранных языках; самостоятельный анализ и изложение содержащихся в источниках информации идей, концепций, доводов и т.д.

При написании ВКР категорически не рекомендуется использовать информацию с сайтов банков докладов, рефератов, курсовых и дипломов ([www.bestreferat.ru](http://www.bestreferat.ru), [www.knowledge.allbest.ru](http://www.knowledge.allbest.ru), Википедия и т.д.) – система «Антиплагиат» сразу распознает эти тексты как заимствование, – а также пользоваться услугами людей и организаций, готовых за определенную сумму поднять оригинальность текста ВКР до нужного уровня.

По ходу написания ВКР обучающимся рекомендуется проводить проверку в системе «Антиплагиат», [www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru) или на сайте [www.text.ru](http://www.text.ru). При этом необходимо учитывать, что общедоступная версия системы «Антиплагиат» показывает степень заимствования только в базе данных «Интернет». Используемая для окончательной проверки ВКР на оригинальность система «Антиплагиат.Вуз» АНО ВО МГЭУ осуществляет проверку ВКР по всем базам данных (Модуль поиска Интернет, Коллекция диссертаций РГБ, Коллекция eLIBRARY.RU, Коллекция LEXPRO и др.), включая базы выпускных квалификационных работ прошлых лет АНО ВО МГЭУ и других вузов.

Алгоритм системы «Антиплагиат.Вуз» АНО ВО МГЭУ защищен от следующих уязвимостей:

- замена русских букв (кириллицы) схожими по виду латинскими;
- использование скрытого текста, «якорей»;
- перестановка абзацев;
- перегруппировка предложений в абзацах; перестановка слов в предложениях; разбиение и слияние предложений; замена точек запятыми;
- замена пробелов точками;
- замена слов синонимами.

#### **Порядок размещения ВКР в ЭИОС АНО ВО МГЭУ**

Электронные версии ВКР подлежат обязательному размещению в ЭИОС Университета.

Доступ к текстам ВКР должен быть обеспечен в соответствии с Законодательством РФ, с учетом изъятия сведений (научно-исследовательских, производственно-технологических, экономических, проектных, организационно-управленческих и др.), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

Титульный лист (обязательно) и официально размещаемая текстовая часть ВКР, включая отчет системы «Антиплагиат.Вуз» АНО ВО МГЭУ, при отсутствии графической части, должны быть подготовлены в виде одного файла в форматах doc, docx, pdf.

Текстовые материалы и изображения (рисунки, схемы, фотографии и т.п.), входящие в состав текстовой части, должны быть хорошего качества, четкими, легко читаемыми. Файл должен быть проверен автором. Проверяется правильность отображения формул, рисунков (в том числе графиков), таблиц. В работе не должно быть пустых страниц, порядок следования глав и нумерация страниц должны соответствовать печатной версии.

Обучающийся несет ответственность за своевременную подготовку официально размещаемой части ВКР в ЭИОС МГЭУ.

#### **4.4. Защита выпускной квалификационной работы**

##### ***Предварительная защита выпускной квалификационной работы***

Предварительная защита проходит в виде устного выступления обучающегося перед руководителем ВКР и небольшой аудиторией, состоящей из ~~научного~~ руководителя ВКР, преподавателей кафедры и сокурсников.

Для допуска к предварительной защите обучающийся должен иметь готовую ВКР, проверенную и одобренную научным руководителем. Кроме текста ВКР необходимо иметь презентацию. Обучающийся обязан подготовить текст доклада для выступления перед аудиторией.

Доклад, озвученный на предварительной защите, должен содержать ключевые идеи, отображенные в ВКР. Общая продолжительность доклада на предварительной защите не превышает 10 минут.

Во время презентации работы считается допустимым спрашивать мнение преподавателя по некоторым вопросам.

Доклад обучающегося на предварительной защите должен иметь следующую структуру:

- вступление. Продолжительность этой части доклада составляет от полутора до двух минут. За это время обучающийся знакомит слушателей с формулировкой темы ВКР и раскрывает актуальность исследования с научной и практической точки зрения;

- озвучивание целей и задач, поставленных в ВКР, объект, предмет исследования, новизны работы, теоретической и практической значимости. На эту часть предварительной защиты отводится от двух до трех минут доклада;

- методики проведенных исследований, позволивших разрешить поставленные задачи. Эта часть доклада в обязательном порядке сопровождается иллюстрационным материалом. Все тезисы подтверждаются таблицами, графиками и схемами;

- структура работы. Работа состоит из введения, двух глав (по три параграфа в каждой), заключение, списка литературы, приложения.

- анализ результатов исследования;

- рекомендации

- выводы. Данная часть выступления подводит черту под итогами работы и резюмирует полученные в ходе выполнения ВКР результаты.

В докладе неуместно использование единственного числа: «я провел изыскания», «я выполнил работу», лучшей формой принято считать множественное число: «мы провели изыскание», «была выполнена работа по...», «по нашему мнению...» и так далее.

### ***Рекомендация ВКР к защите***

Результатом предварительной защиты является решение кафедры о рекомендации ВКР к защите, которое подтверждается соответствующей записью на титульном листе.

Решение о рекомендации ВКР к защите принимает заведующий кафедрой после проверки устранения недостатков работы.

Решение рекомендовать ВКР к защите является основанием для издания деканом распоряжения по факультету о допуске Обучающихся к защите ВКР.

Обучающийся, не представившие в установленный срок ВКР, получившие неудовлетворительную оценку или не защитившие их по неуважительной причине, считаются не прошедшими итоговую аттестацию и отчисляются из университета.

### ***Процедура защиты выпускной квалификационной работы на заседании ГЭК***

Защита выпускных работ включает публичную защиту и принятие ГЭК решения о присвоении квалификации каждому аттестуемому выпускнику.

Защита проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее 2/3 членов от полного списочного состава комиссии, утвержденного руководством вуза в торжественной обстановке, публично. Дата, время и место работы комиссии сообщаются обучающимся заранее.

В начале работы комиссии Председатель ГЭК представляет обучающимся и присутствующим членам комиссии с указанием фамилии, имени и отчества, ученой степени и звания, должности, которую они занимают в соответствии с приказом ректора МГЭУ. Затем объясняет процедуру защиты и регламент работы ГЭК.

Объявляя защиту каждой выпускной квалификационной работы, Секретарь ГЭК называет фамилию, имя и отчество обучающегося, тему его работы, а также время, отводимое на доклад. Члены комиссии, задавая вопросы, также обращаются к обучающимся по имени и отчеству.

Схематично процедура защиты включает следующие стадии:

- рекомендованное время выступления обучающегося по теме выпускной квалификационной работы – 7–10 минут. В докладе с использованием презентации и других материалов кратко излагаются актуальность работы, цель и задачи, структура работы, освещаются научная и практическая значимость полученных результатов, формулируются рекомендации и выводы;

- ответы на вопросы Председателя, членов комиссии и других присутствующих;

- оглашение отзыва руководителя ВКР, справки о внедрении ее результатов (при наличии);

- выступление руководителя выпускной квалификационной работы и других лиц, присутствующих на защите, если они просят слова;

- ответы обучающегося на критические замечания руководителя и других лиц, принимающих участие в обсуждении выпускной квалификационной работы.

После публичного заслушивания всех выпускных квалификационных работ, представленных на защиту, проводится закрытое заседание экзаменационной комиссии, на котором обсуждаются результаты прошедших защит, выносятся общая оценка каждому обучающемуся: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Оценка определяется простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равенстве голосов решающим является голос Председателя). Одновременно принимаются рекомендации о практическом использовании полученных в выпускной квалификационной работе результатов.

По окончании закрытого заседания возобновляется публичное открытое заседание комиссии, на которое вместе с обучающимися приглашаются все желающие. Председатель кратко подводит итоги и объявляет оценки по защищенным на данном заседании выпускным работам и другие результаты, в том числе о присуждении (не присуждении) каждому выпускнику квалификации-бакалавр.

Обучающемуся, не защитившему выпускную квалификационную работу повторно, вместо диплома о присвоении квалификации выдается справка об обучении установленного образца.

Наиболее интересные в теоретическом и практическом плане ВКР могут быть рекомендованы к опубликованию, а также представлены к участию в конкурсе научных студенческих работ. Авторы таких работ могут быть рекомендованы в магистратуру.

## **V. Критерии оценки результатов сдачи государственного итогового экзамена и защиты выпускной квалификационной работы**

### **5.1. Критерии оценки результатов сдачи итогового экзамена**

**Показателями** оценивания компетенций при проведении ГИА являются знания, умения, навыки и опыт профессиональной деятельности, приобретенные в процессе освоения дисциплин и прохождения практик, а также профессионально значимые личностные качества выпускника.

### **Критерии оценки результатов сдачи итогового экзамена**

Описание критериев оценки результатов сдачи итогового экзамена	Уровень сформированности компетенций и его характеристика	Оценка
<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- существенные пробелы в знаниях учебного материала;</li> <li>- допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий;</li> <li>- непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета;</li> <li>- отсутствие умения выполнять типовые практические задания, предусмотренные программой итогового экзамена.</li> <li>- отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности.</li> <li>- личностные качества не соответствующие целям и задачам профессиональной деятельности</li> </ul>	<p><b>«недостаточный»</b> Компетенции не сформированы.</p> <p>Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы. Личностные качества не соответствуют целям и задачам профессиональной деятельности</p>	<p><b>«неудовлетворительно»</b></p>
<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- базовые знания теоретического материала по вопросам билета;</li> <li>- неполные ответы на основные вопросы, незначительные ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов;</li> <li>- неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы.</li> <li>- недостаточное владение литературой, рекомендованной программой ГИА;</li> <li>- умение, без грубых ошибок, решать типовые практические задания.</li> <li>- основные профессионально-значимые личностные качества: гражданственность, нравственность, чувство долга и ответственности, справедливость, коммуникабельность и т.д. (некоторые из которых слабо выражены)</li> </ul>	<p><b>«пороговый»</b> Компетенции сформированы.</p> <p>Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка. Профессионально-значимые личностные качества слабо выражены.</p>	<p><b>«удовлетворительно»</b></p>
<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- твердые знания и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала;</li> <li>- способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития;</li> <li>- правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы;</li> <li>- умение решать практические задания.</li> <li>- владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной программой ГИА;</li> <li>- наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам.</li> </ul> <p>Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, не достаточно аргументированно представлена собственная позиция, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- профессионально-значимые личностные качества: гражданственность, нравственность, чувство долга и ответственности за исполнение своих обязанностей, чувство неприемлемости с правонарушениями, справедливость и т.д.</li> </ul>	<p><b>«продвинутый»</b> Компетенции сформированы.</p> <p>Знания обширные, системные. Умения носят продуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка. Основные профессионально-значимые личностные качества сформированы</p>	<p><b>«хорошо»</b></p>
<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала;</li> <li>- полное понимание сущности и взаимосвязи рассмат-</li> </ul>	<p><b>«высокий»</b> Компетенции сформированы.</p>	



<p>риваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий, в рамках обсуждаемых заданий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, аргументировать свои суждения и умозаключения, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития;</li> <li>- логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора;</li> <li>- умение решать как типовые так нестандартные практические задания.</li> <li>- свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.</li> <li>- ярко выраженные профессионально-значимые личностные качества: высокую гражданственность, нравственность, развитое чувство долга и ответственности за исполнение своих обязанностей, принципиальность и независимость в принимаемых решениях, преданность своему делу, чувство непримиримости с правонарушениями, справедливость, высокая гуманистическая нравственность, общительность (коммуникабельность) и т.д.</li> </ul>	<p>Знания твердые, аргументированные, всесторонние.</p> <p>Умения носят продуктивный характер и успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий.</p> <p>Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.</p> <p>Профессионально-значимые личностные качества ярко выражены</p>	<p><b>«отлично»</b></p>
---	---	-------------------------

Результаты сдачи государственного итогового экзамена заносятся в оценочный лист (Приложение 7).

## 5.2. Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы

За защитой ВКР закреплены следующие компетенции:

**Универсальные компетенции:** УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2; УК-9.1; УК-9.2; УК-10.1; УК-10.2; УК-11.1; УК-11.2.

**Общепрофессиональные компетенции:** ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2.

**Профессиональные компетенции (правоприменительная деятельность):** ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2.

Оценка сформированности компетенций на защите ВКР осуществляется на основе содержания ВКР, доклада выпускника на защите, ответов на дополнительные вопросы с учетом характеристики профессиональной деятельности выпускника в период прохождения преддипломной практики и отзыва руководителя ВКР.

При оценке сформированности компетенций выпускников на защите ВКР рекомендуется учитывать сформированность следующих составляющих компетенций:

- полнота знаний – оценивается на основе теоретической части работы и ответов на вопросы;
- наличие умений (навыков) – оценивается на основе эмпирической части работы и ответов на вопросы;
- владение опытом, проявление личностной готовности к профессиональному самосовершенствованию – оценивается на основе содержания ответов на вопросы.

**Оценочные материалы и оценочные средства, используемые для оценки  
универсальных компетенций.**

Наименование универсальных компетенций	Оценивается опыт (умения, навыки), приобретённый в ходе производственной (преддипломной) практики и при выполнении выпускной квалификационной работы	Оценочные материалы и оценочные средства
<p>- способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1).</p>	<p>- опыт анализа профессиональных задач, составления и реализации плана их решения;</p> <p>- опыт поиска и оценки информации, необходимой для решения профессиональных задач;</p> <p>- опыт самооценки успешности решения профессиональных задач.</p>	<p>Текст ВКР. Раздел Введение, Глава 1,2,3, выводы по главам, рекомендации и предложения по теме ВКР</p> <p><u>Примерные вопросы членов ГЭК:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Какие методики сбора и анализа информации были использованы при выполнении ВКР?</li> <li>2. Каким образом проверялась достоверность используемой информации?</li> <li>3. Какие профессиональные базы данных и информационно-коммуникационные технологии использовались вами при выполнении индивидуального задания ВКР?</li> <li>4. Каким образом осуществлялось планирование исследования по теме ВКР?</li> <li>5. Какие сложности возникли при выполнении индивидуального задания на написание ВКР и как их удалось преодолеть?</li> <li>6. Оцените успешность проведенного научного исследования, практическую значимость ВКР?</li> </ol>
<p>- способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);</p> <p>- способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10).</p>	<p>- опыт работы в рамках зоны своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм;</p> <p>- опыт презентации результатов своей деятельности.</p>	<p>Текст ВКР. Глава 2-3</p> <p>Защита ВКР (презентация ВКР).</p> <p><u>Примерные вопросы членов ГЭК:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Опишите содержание и форму реализации реального проекта, в котором вы приняли участие при прохождении производственной (преддипломной) практики. Спрогнозируйте возможное влияние изменения нормативной базы на экономическую эффективность субъектов хозяйственных взаимодействий;</li> <li>3. Опишите нормативно-правовые основы реализации данного проекта.</li> <li>5. Какие документы (проекты документов) были разработаны вами при написании ВКР?</li> </ol>
<p>- способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4).</p>	<p>- опыт выбора и апробации стиля делового общения;</p> <p>- опыт аргументации и отстаивания своей точки зрения;</p> <p>- опыт работы с профессиональными текстами;</p> <p>- опыт ведения деловой переписки;</p> <p>- опыт публичного выступления.</p>	<p>Характеристика профессиональной деятельности выпускника при прохождении производственной (преддипломной) практики.</p> <p>Отзыв руководителя ВКР.</p> <p>Защита ВКР.</p> <p><u>Примерные вопросы членов ГЭК:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. С какими стилями общения в коллективе организации вы столкнулись при выполнении индивидуального задания ВКР?</li> <li>2. Опишите опыт участия в деловой переписке и опыт публичных выступлений. С какими проблемами вы столкнулись, участвуя в деловой переписке и публичных выступлениях при прохождении производственной (преддипломной) практики? Про-</li> </ol>

		<p>анализируйте причины их возникновения.</p> <p>3. С какими профессиональными текстами (в том числе на иностранном языке) вы работали при написании ВКР?</p> <p>4. Назовите основные типы проблем в коммуникациях, с которыми вам пришлось столкнуться при выполнении индивидуального задания ВКР.</p>
<p>- способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);</p> <p>- способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5).</p>	<p>- опыт взаимодействия с представителями различных социальных и культурных групп;</p> <p>- опыт адаптации правил взаимодействия применительно к контексту общения в профессиональной сфере;</p> <p>- опыт учёта индивидуально-психологических особенностей партнеров по профессиональному взаимодействию.</p>	<p>Характеристика профессиональной деятельности выпускника при прохождении производственной (преддипломной) практики.</p> <p>Отзыв руководителя ВКР.</p> <p><u>Примерные вопросы членов ГЭК:</u></p> <p>1. Что такое духовные, этические ценности и какое место они занимают в процессе межкультурной коммуникации? Почему принято говорить о системе ценностей каждого народа?</p> <p>2. Почему важно быть знакомым с ценностями партнёра по межкультурной коммуникации?</p> <p>3. Какие формы идентичности присущи лично вам?</p> <p>4. Расскажите о вашем опыте столкновения с проявлениями этноцентризма при выполнении профессиональных задач.</p> <p>5. Назовите и охарактеризуйте основные параметры описания национального стиля коммуникации.</p>
<p>- способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);</p> <p>- способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7).</p>	<p>- опыт управления временем при решении профессиональных задач;</p> <p>- опыт определения приоритетов в решении профессиональных задач;</p> <p>- опыт анализа требований рынка труда и соотнесения с ними своих возможностей и перспектив;</p> <p>- опыт планирования физической нагрузки в ходе выполнения профессиональных задач;</p> <p>- опыт применения здоровьесберегающих технологий профессиональной деятельности.</p>	<p>Характеристика профессиональной деятельности выпускника при прохождении производственной (преддипломной) практики.</p> <p>Отзыв руководителя ВКР.</p> <p><u>Примерные вопросы членов ГЭК:</u></p> <p>1. Назовите основы самоорганизации личности, методы эффективной самоорганизации, которые вы применяли при решении профессиональных задач.</p> <p>2. Назовите основы саморазвития и самосовершенствования личности. Каким образом вы планируете и реализуете свое саморазвитие и самосовершенствование в том числе в профессиональной сфере?</p> <p>3. Каким образом в организации (место прохождения производственной (преддипломной) практики) осуществлялась пропаганда здорового образа жизни?</p> <p>4. Каким образом в организации (место прохождения производственной (преддипломной) практики) организовано оказание первичной медико-санитарной помощи?</p> <p>5. Какие рекомендации по здоровьесбережению вы получили в Профильной организации при прохождении производственной (преддипломной) практики?</p> <p>6. Опишите свой опыт применения здоровьесберегающих технологий (медико-профилактические и физкультурно-оздоровительные).</p> <p>7. Какова роль работодателя в сохранении здоровья сотрудников?</p>

		<p>8. Опишите роль работодателя в сохранении здоровья сотрудников.</p> <p>9. Каким образом осуществляется профилактика профессиональных заболеваний в Профильной организации?</p>
<p>- способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов <b>(УК-8).</b></p>	<p>- опыт практического выполнения правил техники безопасности в условиях реальной профессиональной деятельности;</p> <p>- опыт разъяснения данных правил другим участникам профессиональной деятельности.</p>	<p>Характеристика профессиональной деятельности выпускника при прохождении производственной (преддипломной) практики.</p> <p>Отзыв руководителя ВКР.</p> <p><u>Примерные вопросы членов ГЭК:</u></p> <p>1. Назовите основные требования охраняемыми труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации.</p> <p>2. Опишите опыт практического выполнения правил техники безопасности в условиях реальной профессиональной деятельности.</p> <p>3. Сталкивались ли в процессе решения профессиональных задач в Профильной организации с необходимостью оказания первой помощи?</p> <p>4. Опишите свой опыт оказания первой помощи пострадавшим (при наличии).</p>
<p>- способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах <b>(УК-9).</b></p>	<p>- опыт профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями;</p> <p>- опыт решения проблем профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями.</p>	<p>Характеристика профессиональной деятельности выпускника при прохождении производственной (преддипломной) практики.</p> <p>Отзыв руководителя ВКР.</p> <p><u>Примерные вопросы членов ГЭК:</u></p> <p>1. Назовите методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ и их реализацию в Профильной организации.</p> <p>2. Охарактеризуйте нормативно-правовую базу, регулирующую процесс реализации безбарьерной среды.</p> <p>3. Расскажите о вашем опыте профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями.</p> <p>4. С какими проблемами вы столкнулись при профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями? Проанализируйте причины их возникновения..</p>
<p>- способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности <b>(УК-11).</b></p>	<p>- опыт реализации гражданских прав и участия в жизни общества;</p> <p>- опыт нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению.</p>	<p>Характеристика профессиональной деятельности выпускника при прохождении производственной (преддипломной) практики.</p> <p>Отзыв руководителя ВКР.</p> <p><u>Примерные вопросы членов ГЭК:</u></p> <p>1. Охарактеризуйте действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией, экстремизмом, терроризмом, в различных областях жизнедеятельности.</p> <p>2. Какие способы профилактики коррупции, экстремизма, терроризма и формирования нетерпимого отношения к ним реализовывались в Профильной организации при прохождении производственной (преддипломной) практики.</p>

		<p>3. С какими мероприятиями, обеспечивающими формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции, экстремизма, терроризма в обществе Вы сталкивались при прохождении производственной (преддипломной) практики.</p> <p>4. Какие основные термины и понятия гражданского права используются в антикоррупционном, антиэкстремистском, антитеррористическом законодательстве.</p> <p>5. Какие проблемы существуют в практике применения антикоррупционного, антиэкстремистского, антитеррористического законодательства и при правовой квалификации коррупционного, экстремистского, террористического поведения и его пресечения.</p>
--	--	--

Вопросы, которые могут быть заданы членами ГЭК на защите ВКР для оценки сформированности **обще профессиональных и профессиональных компетенций**, зависят от тематики ВКР и носят уточняющий характер по содержанию ВКР. Оценочными материалами является: Тематика ВКР, Индивидуальные задания на написания ВКР, отзыв руководителя ВКР. Оценочные материалы включены в фонды оценочных средств ГИА.

Основными критериями оценивания сформированности компетенций, проверяемых на этапе защиты ВКР, являются следующие:

Критерии оценки защиты ВКР	Компетенции
актуальность и новизна темы	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2; УК-9.1; УК-9.2; УК-10.1; УК-10.2; УК-11.1; УК-11.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2
использование статистических данных по теме исследования	ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2
достаточность использованной отечественной и зарубежной литературы по теме	УК-1.1; УК-1.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2
практическая значимость ВКР	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2
соответствие содержания работы теме, целям и задачам, сформулированным автором	УК-1.1; УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ПК-1.1; ПК-1.2
достаточность собранных эмпирических данных для выполнения поставленных задач ВКР	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ПК-1.1; ПК-1.2
глубина и обоснованность анализа и интерпретации полученных результатов и выводов	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ПК-1.1; ПК-1.2
четкость и грамотность изложения материала, качество оформления работы	УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-6.1; УК-6.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2

умение вести полемику по теоретическим и практическим вопросам ВКР, глубина и <b>правильность ответов на вопросы членов ГЭК</b>	УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-5.1; УК-5.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2
качество презентации ВКР	УК-2.1; УК-2.2

По результатам защиты ВКР оформляется оценочный лист с указанием оценки и уровня сформированности компетенций.

Оценка за ВКР может быть снижена в следующих случаях:

*1. Оформление:*

- наличие неисправленных опечаток и пропущенных строк;
- отсутствие названий таблиц, графиков, гистограмм;
- отсутствие пояснений и условных обозначений к таблицам и графикам;
- отсутствие авторской интерпретации содержания таблиц и графиков;
- отсутствие в работе «Введения», «Заключения», или и того, и другого;
- наличие ошибок в оформлении библиографии.
- пропуск в оглавлении отдельных параграфов, глав.

*2. Недостатки основной части работы:*

- использование устаревших источников и материалов;
- наличие фактических ошибок в изложении чужих экспериментальных результатов или теоретических позиций;
- отсутствие упоминаний важных литературных источников, имеющих прямое отношение к решаемой проблеме и опубликованных в доступной для обучающегося литературе не менее двух лет назад (доступность литературы обоснована наличием текстов в научных библиотеках г. Москвы);
- использование больших кусков чужих текстов без указания их источника (в том числе – ВКР других Обучающихся);
- отсутствие анализа зарубежных работ, посвященных проблеме исследования;
- отсутствие анализа отечественных работ, посвященных проблеме исследования;
- теоретическая часть не завершается выводами и формулировкой предмета собственного практического исследования;
- название работы не отражает её реальное содержание;
- работа распадается на две разные части: теоретическую и практическую, которые плохо состыкуются друг с другом;
- имеет место совпадение формулировки проблемы, цели, задач работы;
- в работе отсутствует интерпретация полученных результатов, выводы построены как констатация первичных данных;
- полученные результаты автор не пытается соотнести с результатами других исследователей, чьи работы он обсуждал в теоретической части;
- автор использует данные других исследователей без ссылки на их работы, где эти результаты опубликованы.

**Шкала оценивания выпускной квалификационной работы**

Описание критериев оценивания защиты ВКР	Оценка ВКР/ Уровень сформированности компетенций
<ul style="list-style-type: none"> <li>– тема работы соответствует проблематике направления;</li> <li>– в работе правильно определены объект и предмет исследования;</li> <li>– в работе обучающийся продемонстрировал понимание закономерностей развития и знание практики;</li> <li>– содержание работы показывает, что цели исследования достигнуты, конкретные задачи получили полное и аргументированное решение;</li> <li>– сбор фактического материала осуществляется с использованием</li> </ul>	«ОТЛИЧНО»

<p>адекватных методов и методик;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализ фактического материала осуществляется с применением средств;</li> <li>– фактический материал репрезентативен (по числу использованных методик и объему выборки);</li> <li>– в работе отсутствуют фактические ошибки;</li> <li>– в работе получены значимые результаты и сделаны убедительные выводы;</li> <li>– отсутствуют элементы плагиата.</li> <li>– оформление работы соответствует требованиям;</li> <li>– структура работы отражает логику изложения процесса исследования;</li> <li>– в работе ставятся цели и перечисляются конкретные задачи исследования, делаются аргументированные умозаключения и приводятся выводы по всем главам работы;</li> <li>– в заключении обобщается весь ход исследования, излагаются основные результаты проведенного анализа, подчеркивается практическая значимость предложений и разработок;</li> <li>– список использованной литературы составлен в соответствии с правилами библиографического описания и насчитывает число источников, достаточное для раскрытия темы исследования;</li> <li>– работа не содержит орфографических ошибок, опечаток и других технических погрешностей;</li> <li>– язык и стиль изложения соответствует нормам русского языка;</li> <li>– обучающийся демонстрирует знание терминологической базы исследования, умение оперировать ею;</li> <li>– умение пользоваться научным стилем речи;</li> <li>– умение представить работу в научном контексте;</li> <li>– умение концептуально и системно рассматривать проблему исследования;</li> <li>– имеется положительный отзыв руководителя ВКР о работе обучающегося в период написания ВКР;</li> <li>– обучающийся на защите проявил достаточный уровень знания и понимания теоретических проблем, связанных с темой исследования;</li> <li>– обучающийся на защите проявил достаточное понимание практических проблем, связанных с темой исследования;</li> <li>– доклад/ презентация полно, аргументировано и наглядно представляет результаты исследования;</li> <li>– обучающийся отвечает на все заданные вопросы правильно, предоставляя полную и развернутую информацию.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">/</p> <p style="text-align: center;">Уровень сформированности компетенций «ВЫСОКИЙ»</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание работы соответствует изложенным выше требованиям, предъявляемым к работе с оценкой «отлично»;</li> <li>– анализ конкретного материала в работе проведен с незначительными отступлениями от требований, предъявляемых к работе с оценкой «отлично»;</li> <li>– фактический материал в целом репрезентативен;</li> <li>– структура работы в основном соответствует изложенным требованиям;</li> <li>– выводы и/или заключение работы неполны.</li> <li>– оформление работы в основном соответствует изложенным требованиям;</li> <li>– работа содержит ряд орфографических ошибок, опечаток, есть и другие технические погрешности;</li> <li>– обучающийся демонстрирует знание основных исследуемых понятий, умение оперировать ими;</li> <li>– обучающийся демонстрирует умение анализировать информацию в области предмета исследования;</li> <li>– обучающийся демонстрирует умение защитить основные положения своей работы;</li> <li>– на защите проявил недостаточный уровень знания и понимания теоретических проблем, связанных с темой исследования;</li> <li>– обучающийся на защите не проявил достаточно понимания практических проблем по теме исследования;</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Оценка «ХОРОШО» /</p> <p style="text-align: center;">Уровень сформированности Компетенций «ПРОДВИНУТЫЙ»</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– допускает единичные (негрубые) стилистические и речевые погрешности;</li> <li>– имеется положительный отзыв руководителя ВКР о работе обучающегося в период написания ВКР;</li> <li>– обучающийся отвечает на большую часть (порядка 70%) заданных вопросов членов ГЭК правильно.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание работы не соответствует одному или нескольким требованиям, предъявляемым к работе с оценкой «хорошо»;</li> <li>– обучающийся на защите не проявил достаточного знания и понимания теоретических проблем, связанных с темой исследования;</li> <li>– фактический материал недостаточно репрезентативен (по числу использованных методик или по объему выборки);</li> <li>– анализ материала проведен поверхностно, без использования обоснованного и адекватного метода интерпретации языковых или литературных фактов;</li> <li>– исследуемый материал недостаточен для мотивированных выводов по заявленной теме;</li> <li>– в работе допущен ряд фактических ошибок;</li> <li>– отсутствуют выводы по главам, заключение не отражает теоретической значимости результатов исследования;</li> <li>– список использованной литературы содержит недостаточное число источников, доля современных источников не соответствует требованиям;</li> <li>– оформление работы в целом соответствует изложенным выше требованиям;</li> <li>– в работе много орфографических ошибок, опечаток и других технических недостатков;</li> <li>– список использованной литературы оформлен с нарушением правил библиографического описания источников;</li> <li>– речь обучающегося не соответствует нормам русского научного стиля речи;</li> <li>– на защите обучающийся проявил недостаточный уровень знания и понимания теоретических и практических проблем, связанных с темой исследования.</li> <li>– обучающийся демонстрирует компилятивность теоретической части работы, недостаточно глубокий анализ материала;</li> <li>– обучающийся на защите демонстрирует посредственную защиту основных положений работы;</li> <li>– имеются стилистические и речевые ошибки;</li> <li>– имеется положительный отзыв руководителя ВКР о работе обучающегося в период написания ВКР.</li> <li>– обучающийся при ответе на вопросы членов ГЭК допускает ошибки, неточности.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» /</p> <p style="text-align: center;">Уровень сформированности компетенций «Пороговый»</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание работы не соответствует требованиям, предъявляемым к работам с оценкой «удовлетворительно»;</li> <li>– в работе установлены части, написанные иным лицом;</li> <li>– работа выполнена несамостоятельно, обучающийся на защите не может обосновать результаты представленного исследования;</li> <li>– сбор и анализ фактического материала носит фрагментарный, произвольный и/или неполный характер;</li> <li>– в работе много фактических ошибок;</li> <li>– фактический материал недостаточен для раскрытия заявленной темы;</li> <li>– структура работы нарушает требования к изложению хода исследования;</li> <li>– выводы отсутствуют или не отражают теоретические положения, обсуждаемые в соответствующих главах работы;</li> <li>– список используемой литературы не отражает проблематику, связанную с темой исследования, отсутствуют современные источники;</li> <li>– оформление работы не соответствует предъявляемым требованиям;</li> <li>– в работе много орфографических ошибок, опечаток и других технических недостатков;</li> <li>– список используемой литературы оформлен с нарушением правил библиографического описания источников;</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» /</p> <p style="text-align: center;">Уровень сформированности компетенций «Недостаточный»</p>



- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– язык не соответствует нормам русского научного стиля речи;</li> <li>– на защите обучающийся проявил низкий уровень знания и понимания теоретических проблем, связанных с темой исследования;</li> <li>– доклад/ презентация не отражает результатов исследования;</li> <li>– обучающийся не способен (отказывается) ответить на вопросы Членов ГЭК.</li> </ul> |  |
|---|--|

Результаты защиты ВКР заносятся в оценочный лист (Приложение 8).

Защита выпускной квалификационной работы оценивается с учетом:

1. Содержания и формальных критериев ВКР
2. Отзыва руководителя ВКР;
3. Качества презентации ВКР и ответов обучающегося на вопросы членов ГЭК.

После окончания защиты выпускных квалификационных работ экзаменационной комиссией на закрытом заседании (допускается присутствие руководителей выпускных квалификационных работ) обсуждаются результаты защиты и большинством голосов выносится решение об уровне сформированности компетенций выносимых на итоговую аттестацию и выставляется соответствующая оценка.

На основании защиты ВКР ГЭК судит о том, умеет ли обучающийся самостоятельно творчески мыслить, критически оценивать факты, систематизировать и обобщать материал, выделять в этом материале главное, использовать современные научные подходы и технологии, а также видит ли обучающийся пути применения результатов своей работы на практике.

Решение о соответствии компетенций выпускника требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) при защите выпускной квалификационной работы принимается членами экзаменационной комиссии.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

## **VI. Порядок подачи и рассмотрения апелляции**

### **Порядок подачи апелляций**

По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами итогового аттестационного испытания.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

### **Порядок рассмотрения апелляции**

Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии, заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

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

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения итогового аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итогового аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат итогового аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итогового аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат итогового аттестационного испытания.

В случае удовлетворения апелляции результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность итогового аттестационного испытания в сроки, установленные приказом ректора МГЭУ.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итогового аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата итогового экзамена;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного итогового экзамена и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение итогового аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете (институте/филиале) в соответствии со стандартом.

Апелляция на повторное проведение итогового аттестационного испытания не принимается.

## **VII. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения итоговой аттестации**

Государственный итоговый экзамен и защита ВКР проходит в учебной аудитории №312.

### **Материально техническое оснащение ауд. № 312:**

Столы ученические (14 шт.), стол преподавательский (1 шт.), стулья ученические (28 шт.), стул с обивкой (1 шт.), трехстворчатая доска для мела (1 шт.), короб с огнетушителем (1 шт.), железный шкаф (1 шт.), трибуна с сейфом (1 шт.), колонка оповещения interM (1 шт.).

Ноутбук ASUS V5DIJ (1 шт.), проектор NEC M320X (1 шт.), экран для проектора PRO-JECTA (1 шт.), компьютерные колонки SVEN (1 шт.),

### **Плакаты (15 шт.):**

конструкционное право;  
конструкция Российской Федерации;  
основы конституционного строя;

законодательная, исполнительная и судебная власть в Российской Федерации;  
права и свободы человека и гражданина;  
федеративное устройство  
Президент Российской Федерации;  
Федеральное собрание Российской Федерации;  
Правительство Российской Федерации  
судебная власть в Российской Федерации;  
местное самоуправление в Российской Федерации;  
гражданство Российской Федерации  
органы государственной власти Российской Федерации;  
конституционные обязанности гражданина Российской Федерации;  
государственные символы Российской Федерации.

#### **Перечень лицензионного программного обеспечения.**

Windows 7 Professional Rus x64.

Microsoft Office Pro plus Rus 2010.

Kaspersky Endpoint Security 10.

7-Zip. Свободно распространяемое ПО.

K-Lite. Свободно распространяемое ПО.

Для организации *самостоятельной работы* обучающихся используется:

- библиотечный фонд вуза, расположенный по адресу: Ленинский проспект, 8, стр. 16 (каб. №110);
- **аудитория для самостоятельной работы** - читальный зал (каб. №423Б), оснащенный компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду МГЭУ. Короб с огнетушителем (2шт.), часы (1шт.), диван (1шт.), журнальный стол (1шт.), стеллаж для книг (19шт.), стойка библиотекаря (1шт.), столы (1 шт.), стол со стеклянными границами (29 шт.), сетевое оборудование CISCO (1шт.), компьютерные кресла (34шт.), гарнитура (3шт.), колонка оповещения (5шт.), колонка Genius (1шт.), инструктаж по пожарной безопасности (1шт.).

**Компьютеры для обучающихся Intel Core i5-2400 CPU @ 3.10 GHz 3.10**, оснащенные следующим лицензионно-программным обеспечением:

Windows 7 Professional Rus x64.

Microsoft Office Pro plus Rus 2010.

7-Zip Свободно распространяемое ПО.

K-Lite Свободно распространяемое ПО.

Adobe Reader XI Свободно распространяемое ПО.

Kaspersky Endpoint Security 10.

Информационно-справочные системы:

«КонсультантПлюс».

«Гарант».

#### **VIII. Средства адаптации образовательного процесса при проведении государственной итоговой аттестации к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)** (при наличии факта зачисления обучающихся с конкретной нозологией)

Для обучающихся из числа инвалидов итоговая аттестация проводится Университетом (институтом/филиалом) с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении итоговой аттестации;

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

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

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

Все локальные нормативные акты МГЭУ по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом итогового аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи итогового экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет (институт/филиал) обеспечивает выполнение следующих требований при проведении итогового аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи итогового аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

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

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

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи итогового аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

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

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

- по их желанию итоговые аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

- по их желанию итоговые аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете (институте/филиале)).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на итоговом аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи итогового аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого итогового аттестационного испытания).

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕ-  
ГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(АНО ВО МГЭУ)**

**ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
от обучающегося группы \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»

20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
направление подготовки

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

и руководителя \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(подпись)

**Отметки кафедры:**

Утвердить руководителем выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

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

Телефон руководителя выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ (АНО ВО МГЭУ)**

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ  
НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Обучающемуся \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

1. Тема: \_\_\_\_\_

2. Срок сдачи ВКР: \_\_\_\_\_

3. Исходные данные по работе: \_\_\_\_\_  
фундаментальные научные труды, учебная литература,  
справочная литература, нормативные правовые доку-  
менты, документы организации-базы преддипломной  
практики

4. Содержание ВКР:

Введение

Глава 1.

Глава 2.

Глава 3.

Заключение

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_

(подпись)

(ученая степень, ученое звание, фамилия И.О.)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия И.О.)

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР<sup>1</sup>

№	Содержание раздела	Срок	
		Начала	Окончания
1	Подбор и изучение литературы		
2	Разработка 1-й главы		
3	Проверка 1-й главы руководителем и доработка ее по замечаниям руководителя		
4	Разработка 2-й главы		
5	Проверка 2-й главы руководителем и ее доработка		
6	Разработка 3-й главы (если предусмотрена)		
7	Проверка 3-й главы руководителем и ее доработка		
8	Написание введения и заключения, представление законченной работы руководителю		
9	Проверка руководителем законченной работы		
10	Доработка ВКР по замечаниям руководителя и оформление работы		
11	Представление законченной работы на кафедру		

Руководитель ВКР

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(ученая степень, ученое звание, фамилия И.О.)*

Обучающийся

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(фамилия И.О.)*

<sup>1</sup> Представлен образец заполнения графика выполнения ВКР, по решению зав. кафедрой/руководителя ВКР график может быть более детальным.



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(АНО ВО МГЭУ)**

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ВКР**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

Учебная группа \_\_\_\_\_

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_  
(должность, ученая степень и звание)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

**ТЕКСТ ОТЗЫВА**

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Отзыв руководителя – это упорядоченное перечисление качеств выпускника, выявленных в ходе выполнения ВКР. Он составляется в произвольной форме с обязательным освещением следующих основных вопросов:

1. Соответствие содержания ВКР требованиям ФГОС ВО к выпускной квалификационной работе по данному направлению подготовки.
2. Оценка личностных качеств выпускника: самостоятельность, инициативность, ответственность, умение организовать свой труд.
3. Способность делать теоретические обобщения и практические выводы в процессе анализа поставленных в ВКР вопросов.
4. Способность к проведению экспериментов и оценке их результатов (если они предусмотрены заданием).
5. Степень усвоения, способность и умение использовать знания по общеобразовательным и профильным дисциплинам в работе над ВКР.
6. Качества, особо выделяющие работу Обучающегося.
7. Другие вопросы по усмотрению руководителя.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(АНО ВО МГЭУ)**

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) Гражданско-правовой

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**  
(бакалаврская работа)

« \_\_\_\_\_ »

Обучающийся

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
*ФИО*

Руководитель выпускной  
квалификационной работы

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
*ученая степень, ученое звание ФИО*

**Рекомендовать к защите**

Заведующий кафедрой гражданско-правовых дисциплин

\_\_\_\_\_  
*(Ученая степень, ученое звание, Фамилия И.О.)*

протокол заседания кафедры

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Москва 202\_

**ПОСЛЕДНЯЯ СТРАНИЦА  
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

С Порядком проверки выпускных квалификационных работ на объем заимствования и их размещения в электронной-информационной системе АНО ВО МГЭУ ознакомлен. С возможными последствиями при обнаружении неправомерных заимствований ознакомлен.

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

ВКР выполнена мной самостоятельно. Все использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

## Образец оценочного листа результатов сдачи итогового экзамена

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**Результатов сдачи итогового экзамена**

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Направление подготовки **40.03.01 Юриспруденция**, профиль **«Гражданско-правовой»**

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Вопросы и задания экзаменационного билета	Уровень сформированности компетенций («высокий»/ «продвину-тый»/ «пороговый»/ «не-достаточный»)	Оценка
1.	Теоретический вопрос по дисциплине «Гражданское право» (общая часть) УК-11.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.2; ПК-1.1		
2.	Теоретический вопрос по дисциплине «Гражданское право» (особенная часть) УК-11.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.2; ПК-1.1		
3.	Теоретический вопрос по дисциплине «Гражданский процесс» ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.2; ПК-3.1		
4.	Практическое задание УК-11.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2		
<b>Итоговая оценка</b>		-	

Член ЭК

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

## Образец оценочного листа защиты ВКР

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**Защиты выпускной квалификационной работы**

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Направление подготовки **40.03.01 Юриспруденция**, профиль **«Гражданско-правовой»**

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии оценки защиты ВКР	Уровень сформированности компетенций («высокий»/ «продвинутой»/ «пороговой»/ «недостаточный»)	Оценка
1.	Актуальность и новизна темы УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2; УК-9.1; УК-9.2; УК-10.1; УК-10.2; УК-11.1; УК-11.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2		
2.	Использование статистических данных по теме исследования ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2		
3.	Достаточность использованной отечественной и зарубежной литературы по теме УК-1.1; УК-1.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2		
4.	Практическая значимость ВКР ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2		
5.	Соответствие содержания работы теме, целям и задачам, сформулированным автором УК-1.1; УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ПК-1.1; ПК-1.2		
6.	Достаточность собранных эмпирических данных для выполнения поставленных задач ВКР УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ПК-1.1; ПК-1.2		
7.	Глубина и обоснованность анализа и интерпретации полученных результатов и выводов УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ПК-1.1; ПК-1.2		
8.	Четкость и грамотность изложения материала, качество оформления работы УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-6.1; УК-6.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2		
9.	Умение вести полемику по теоретическим и практическим вопросам ВКР, глубина и правильность ответов на вопросы членов ГЭК УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-5.1; УК-5.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2		
10.	Качество презентации ВКР УК-2.1; УК-2.2		
<b>Итоговая оценка</b>			

Член ЭК

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Пример оформления схемы

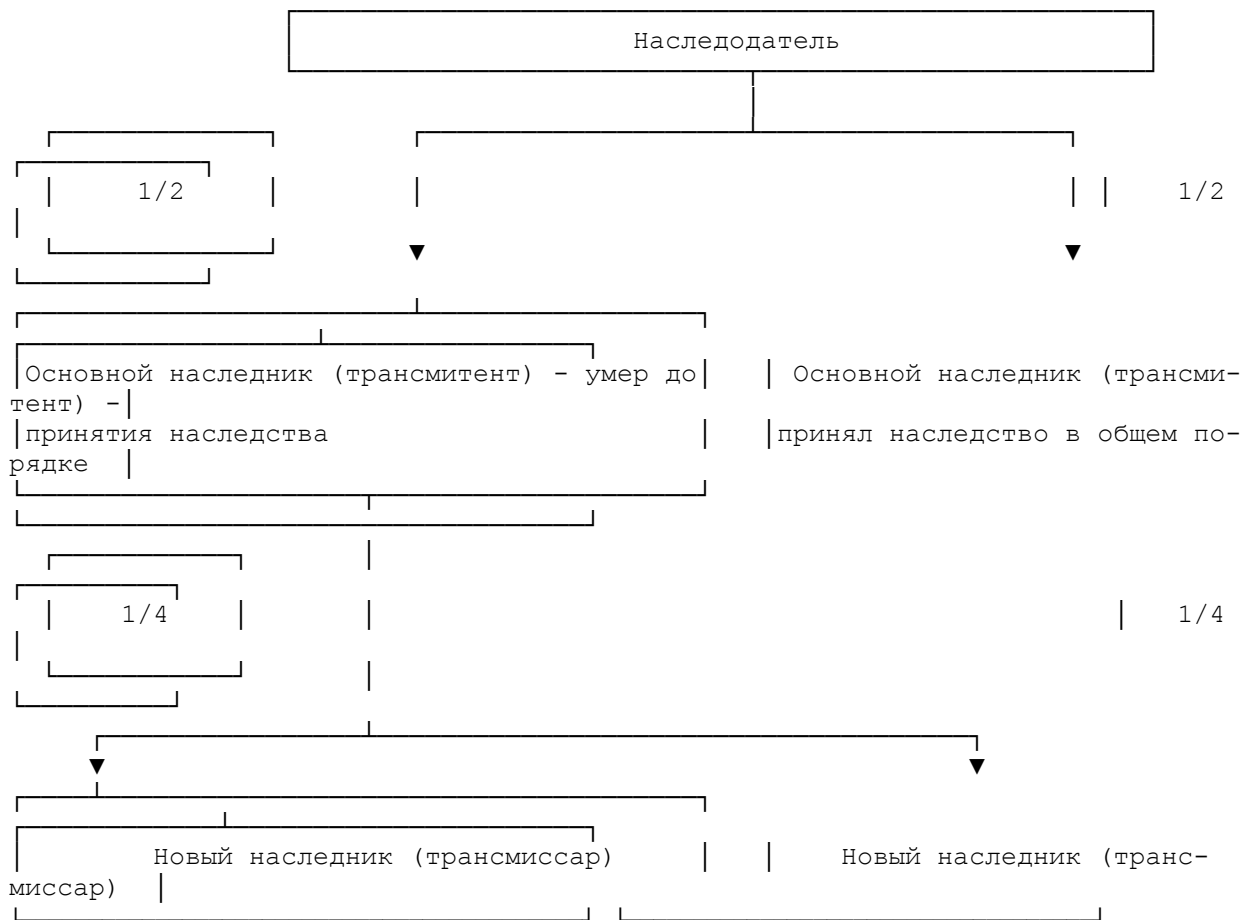


Рис.1. Наследственная трансмиссия

Пример оформления таблицы

Таблица 1

Содержание договора

Вид договора	Правовая характеристика	Существенные условия	Предмет договора	Стороны договора	Переход права собственности	Риск случайной гибели	Форма договора	Примечание

Пример оформления перечня принятых сокращений

ГК РФ – Гражданский кодекс Российской Федерации

НИР – научно-исследовательская разработка

ВКР – выпускная квалификационная работа



### Пример оформления перечня принятых терминов

Договором - признается соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей.

Алиментное обязательство (от лат. alimentum - пища) - это правоотношение, возникающее на основании предусмотренных законом юридических фактов: соглашения сторон или решения суда, в силу которого одни члены семьи обязаны предоставлять содержание другим ее членам, а последние вправе его требовать.

### Примеры оформления библиографического списка

#### Описание книги с 1 автором:

**Первушкин, В. И.** Губернские статистические комитеты и провинциальная историческая наука / В. И. Первушкин. – Пенза: ПГПУ, 2007. – 214 с.

На иностранном языке:

**Raby, D. L.** Fascism and resistance in Portugal: Communists, liberals a. milit. dissidents in the opposition to Salazar, 1941-1974 / D.L. Raby. – Manchester; New York: Manchester univ. press, Cop. 1988. – 288 p.

#### Описание книги с 2 авторами:

**Ставицкий, В. В.** Неолит – ранний энеолит лесостепного Посурья и Прихоперья / В.В. Ставицкий, А.А. Хреков. – Саратов: Изд-во Саратов. ун-та, 2003 (Тип. Изд-ва). – 166 с.

#### Описание книги с 3 авторами:

**Варламова, Л. Н.** Управление документацией: англо-русский аннотированный словарь стандартизированной терминологии / Л. Н. Варламова, Л. С. Баюн, К. А. Бастрикова. – Москва: Спутник+, 2017. – 398 с.

#### Описание книги с 4 авторами:

Германия во второй мировой войне (1939–1945) / В. Блейер, К. Дрехслер, Г. Ферстер, Г. Хасс. Перевод с нем. А. И. Долгорукова [и др.]; Под ред. д-ра ист. наук, проф. полк. М. И. Семиряги. – Москва: Воениздат, 1971. – 432 с.

#### Описание книги под редакцией:

Философия истории: Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по гуманитар. спец. и направлениям / [А. С. Панарин и др.]; Под ред. А. С. Панарина. – Москва: Гардарики, 1999. – 431 с.

#### Справочник:

Год за годом: Хроника важнейших событий общественной жизни Пензенской области за 50 лет / Сост. В. С. Годин, Е. Я. Дмитриев, В. А. Озерская, А. В. Сергеев, А. П. Сташова. – Саратов–Пенза: Приволжское книжное издательство, 1967. – 175 с.

#### Диссертации и авторефераты диссертаций:

**Ярославцева, Т. А.** Становление и развитие жилищно-коммунального хозяйства на Дальнем Востоке России: Вторая половина XIX-начало XX вв.: диссертация ... канд. ист. наук: 07.00.02 / Ярославцева Татьяна Александровна. – Хабаровск, 2003. – 260 с.

**Коняхин, Г. В.** Государственная жилищная политика в СССР и постсоветской России: политологический анализ: автореферат дис. ... д-ра. полит. наук: 23.00.02 / Коняхин Геннадий Владимирович. – Москва, 2011. – 52 с.

#### Описание статьи с 1 автором:

**Хазанов, А. М.** Салазар: 40 лет диктатуры в Португалии / А. М. Хазанов // Новая и новейшая история. – 2009. – № 3. – С. 129-146.

#### Описание статьи с 2 авторами:

**Власов, В. А.** Выселение раскулаченных крестьян Пензенского края / В. А. Власов, А. В. Тишкина // Известия Пензенского государственного педагогического университета им. В.Г. Белинского. Гуманитарные науки. – 2011. – № 23. – С. 338-344.

#### Описание статьи с 5 и более авторами:

Хроника основных событий, вех, творчества и жизни И. И. Спрыгина / Саксонов С. В., Новикова Л. А., Сенатор С. А. [и др.]. // Самарская Лука: проблемы региональной и глобальной экологии. – 2018. – №4-1. – С. 22-26.

Описание статьи из сборника материалов научной конференции:

**Кондрашин, В. В.** Люди во времени: Л. Б. Ермин и его команда / В. В. Кондрашин // Городское пространство в исторической ретроспективе: материалы Всерос. науч.-практ. конф., посвящ. 350-летию основания города Пензы / под общ. ред. О. А. Сухой. – Пенза: ГУМНИЦ ПГУ, 2013. – С. 62–65.

Статья из газеты:

**Хохрякова, С.** Просто жить: итоги кинофестиваля «Сталкер» / С. Хохрякова // Культура. – 2010. – 23 дек. – С. 8.

Законодательные материалы:

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной Думой 16 сент. 2003 г.: одобрен Советом Федерации 24 сент. 2003 г.]. – Москва: Проспект ; Санкт-Петербург : Кодекс, 2017. – 158 с.

Описание электронного ресурса:

**Пашков, С. В.** Духовно-нравственное воспитание детей и молодежи в системе современного российского образования: монография / С. В. Пашков; Министерство образования и науки Российской Федерации, Курский государственный университет. – Курск : КГУ, 2017. – 1 CD-ROM.

Описание компьютерной программы:

КОМПАС-3D LT V 12: система трехмерного моделирования [для домашнего моделирования и учебных целей] / разработчик "АСКОН". – Москва: 1С, 2017. – 1 CD-ROM.

Описание ресурса Интернет (сайта):

Исторический-сайт.рф: сайт. – 2011. – URL: <https://исторический-сайт.рф/> (дата обращения: 01.09.2020).

eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000. – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.09.2020). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

Для электронных ресурсов примечание «режим доступа» используется только в случае наличия особенностей доступа к сайту/статье, например «для зарегистрированных пользователей», «в локальной сети» и т.д.

Статьи с сайтов:

**Гущин, А. А.** Товарный дефицит в СССР: обострение проблемы в 1960-х – начале 1980-х гг. в ракурсе истории повседневности / А. А. Гущин // Проблемы гуманитарного образования: филология, журналистика, история: сб. науч. ст. III Междунар. Науч.-практ. Конф.(г. Пенза 8-10 декабря 2016 г.) / под ред. Канд. Пед. Наук, доц. Т.В. Стрыгиной. – Пенза: Изд-во ПГУ, 2016. – URL: <https://исторический-сайт.рф/Товарный-дефицит-в-СССР-обострение-проблемы-в-1960-х-начале-1980-1.html> (дата обращения: 01.09.2020).

**Гущин, А. А.** Авторское право и интернет / А. А. Гущин // Исторический-сайт.рф : История. Исторический сайт: [сайт], 2013. – URL: <https://исторический-сайт.рф/Авторское-право-и-интернет-1.html> (дата обращения: 01.09.2020).

Картографические издания:

Атлас мира: [физический] / географическая основа – Росреестр. – Москва: АСТ, – 1 атл. (224 с.) : цв., карты, текст, ил., указ.

Видеоиздания:

Просмотрено военной цензурой: [документальный фильм] / режиссер-постановщик:

Р. Фокин; сценарий: А. Овчинников; оператор-постановщик: А. Гурулев; монтаж: Д. Каримов, М. Швец; в фильме снимались: А. Миклош, А. Гринев, А. Овчинников, А.-М. Овчинникова. – Москва: Русский Исторический Канал, 2010. – 1 CD-ROM (25 мин): цв., зв.

Аудиоиздания:

**Карамзин, Н. М.** История государства Российского: от Рюрика до Иоанна Васильевича: тома 1–9 :[аудиокнига] / Н. М. Карамзин; читают Д. Напалков, Е. Чубарова. – Москва: 1С-Паблишинг, 2011. – 1 DVD-ROM (73 ч 30 мин).