

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)
ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА

УТВЕРЖДАЮ
Директор Школы


В.В Гаврилов
«07» декабря 2021 г.

ПРОГРАММА
государственной итоговой аттестации

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

40.04.01 Юриспруденция

Программа магистратуры

**Юридическое сопровождение и представительство в гражданских и
административных делах**

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения: очная

Нормативный срок освоения программы

очная форма обучения: 2 года/ заочная форма обучения 2 года 3 месяца

Год начала подготовки: 2022

Владивосток
2021

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
программы государственной итоговой аттестации


по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция
**Юридическое сопровождение и представительство в гражданских и
административных делах**

Программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25 ноября 2020 г. № 1451.

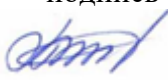
Рассмотрена и утверждена на заседании УС Школы 7 декабря 2021 г. (протокол № 10)

Рассмотрена и утверждена на заседании УС ДВФУ, в составе ОПОП 27 января 2022 г.(протокол № 01-22)

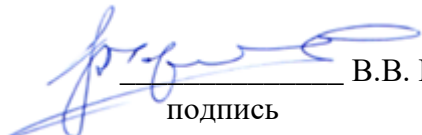
Руководитель ОП


_____ Н.Н. Коротких
подпись

Заместитель директора Школы
по учебной и воспитательной работе


_____ Т.Г. Окминская
подпись

Директор Юридической школы


_____ В.В. Гаврилов
подпись

Пояснительная записка

Государственная итоговая аттестация выпускника ДВФУ по направлению подготовки 40.04.01 Юридическое сопровождение и представительство в гражданских и административных делах является обязательной и осуществляется после освоения основной профессиональной образовательной программы в полном объеме.

Характеристика профессиональной деятельности выпускника:

В своей профессиональной деятельности выпускник осуществляет руководство и принимает участие в сопровождении гражданско-правовых отношений в досудебном порядке, в гражданском и арбитражном судах, во взаимоотношениях с иными органами государственной власти и местного самоуправления, а также организывает и участвует в ведении консультационной работы с клиентами в форме устного и письменного консультирования по вопросам действующего законодательства и правоприменительной практики.

Типы задач:

- консультационный;
- правоприменительный.

Области и (или) сферы профессиональной деятельности выпускника:
09 Юриспруденция (в сферах: деятельности органов публичной власти, в том числе консультирования и представительства в гражданских делах).

Требования к результатам освоения образовательной программы:

Результаты обучения по образовательной программе должны быть соотнесены с установленными в ОПОП индикаторами достижения компетенций.

Совокупность запланированных результатов обучения должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ОПОП.

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1 Анализирует и критически оценивает проблемную ситуацию, выявляя ее составляющие и взаимные связи
		УК-1.2 Осуществляет декомпозицию проблемной ситуации на отдельные задачи, определяя стратегию ее решения, риски и пути их устранения

		УК-1.3 Проектирует аргументированные варианты и процессы решения задач
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Формулирует проектную задачу и концепцию проекта на основе поставленной проблемы
		УК-2.2 Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков и путей их устранения, определяя зоны ответственности участников проекта
		УК-2.3 Публично представляет результаты проекта, вступает в обсуждение хода и результатов проекта
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Осуществляет отбор членов команды для достижения поставленной цели
		УК-3.2 Определяет стратегию командной работы и планирует работу команды
		УК-3.3 Организует работу с использованием инструментов командной работы для достижения поставленной цели
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Организует работу с использованием инструментов командной работы для достижения поставленной цели
		УК-4.2 Составляет деловую профессиональную документацию и тексты на русском и иностранном языке
		УК-4.3 Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности в профессиональных дискуссиях на русском и иностранном языке
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития: обосновывает актуальность их использования в профессиональном взаимодействии
		УК-5.2 Выстраивает профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного сознания,

		деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Оценивает свои ресурсы, их пределы, оптимально используя для успешного выполнения поставленных задач
		УК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста, траекторию и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения)
УК-1.1 Анализирует и критически оценивает проблемную ситуацию, выявляя ее составляющие и взаимные связи	Знает: основные методы научного познания и стадии их применения; содержание регулирования общественных отношений и его проблемы в предметной области; формы и признаки проявления нестандартных ситуаций
	Умеет: формулировать предложения по разрешению проблемной ситуации в профессиональной сфере и предметной области
	Владеет: навыками решения проблем в нестандартных ситуациях; способностью к постановке цели и выбору путей ее достижения
УК-1.2 Осуществляет декомпозицию проблемной ситуации на отдельные задачи, определяя стратегию ее решения, риски и пути их устранения	Знает: принципы системного подхода; методологию выработки решений на основе системного подхода
	Умеет: находить альтернативные варианты решения проблемной ситуации и прогнозировать риски; определять преимущества
	Владеет: навыками системного, функционального, сравнительного и формального анализа; навыками обобщения информации; навыками критического осмысления профессионально ориентированной и научной информации
УК-1.3 Проектирует аргументированные варианты и процессы решения задач	Знает: основные приемы и способы логического мышления; правила построения аргументации
	Умеет: формулировать собственные суждения и давать оценки по проблемным ситуациям
	Владеет: навыками определения стратегий действий по достижению необходимого практического результата
УК-2.1 Формулирует проектную задачу и концепцию проекта на основе поставленной проблемы	Знает: методы и технологии проектной деятельности
	Умеет: ставить цели, формулировать задачи, связанные с реализацией проекта

	Владеет: навыками последовательной реализации проекта на всех этапах его жизненного цикла
УК-2.2 Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков и путей их устранения, определяя зоны ответственности участников проекта	Знает: закономерности проектирования решения задач проекта, правила определения цели и оценивания рисков
	Умеет: достигать результат проекта; реализовывать весь путь жизненного цикла проекта
	Владеет: навыками организации эффективного взаимодействия со всеми исполнителями по решению проектных задач
УК-2.3 Публично представляет результаты проекта, вступает в обсуждение хода и результатов проекта	Знает: требования, правила и приемы презентации проекта; способы организации дискуссии
	Умеет: публично представлять результаты проекта и участвовать в их обсуждении
	Владеет: опытом презентации проекта и его обсуждения
УК-3.1 Осуществляет отбор членов команды для достижения поставленной цели	Знает: содержание и основные этапы командной работы
	Умеет: подбирать необходимый коллектив команды и распределять функции между ними
	Владеет: навыками проектирования различных форм взаимодействия сотрудничества в команде
УК-3.2 Определяет стратегию командной работы и планирует работу команды	Знает: основные принципы и способы организации коллективного труда, его планирование
	Умеет: обобщать результаты работы каждого члена команды, оценивать их результативность
	Владеет: навыками обобщения и определения результатов работы членов команды
УК-3.3 Организует работу с использованием инструментов командной работы для достижения поставленной цели	Знает: методы принятия управленческих решений и способы взаимодействия со всеми членами команды; правила делового общения и этикета
	Умеет: реализовать различные формы взаимодействия сотрудничества в команде; отстаивать свою позицию с соблюдением норм делового общения и этики
	Владеет: навыками представления результатов совместной работы команды, определяя ценность вклада каждого члена команды с соблюдением норм деловой этики
УК-4.1 Организует работу с использованием инструментов командной работы для достижения поставленной цели	Знает: информационно-коммуникационные технологии и актуальные поисковые системы на государственном и иностранном (ых) языках
	Умеет: пользоваться поисковыми системами на свободном уровне, иметь сведения об их достоверности
	Владеет: навыками применения коммуникативных технологий, в том числе на государственном и иностранном (ых) языках

УК-4.2 Составляет деловую профессиональную документацию и тексты на русском и иностранном языке	Знает: нормы и правила ведения делового общения, дискуссий и переговоров на государственном и иностранном (ых) языках
	Умеет: использовать языковые формы делового общения на государственном и иностранном (ых) языках
	Владеет: навыками делового общения в академической и профессиональной сфере на государственном и иностранном (ых) языках
УК-4.3 Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности в профессиональных дискуссиях на русском и иностранном языке	Знает: основные правила и нормы современного государственного иностранного (ых) языков; коммуникативные аспекты устной и письменной речи; функциональные стили
	Умеет: общаться, вести грамотный диалог в процессе коммуникации; строить устную и письменную речь в соответствии с языковыми коммуникативными этическими нормами государственного иностранного (ых) языков
	Владеет: навыками выполнения переводов академических и профессиональных текстов с иностранного (ых) языков в соответствии с языковыми коммуникативными этическими нормами
УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития: обосновывает актуальность их использования в профессиональном взаимодействии	Знает: культурные особенности и традиции различных сообществ
	Умеет: учитывать культурные особенности и традиции различных сообществ в процессе взаимодействия
	Владеет: навыками применения информации о культурных особенностях различных сообществ в процессе межкультурного взаимодействия
УК-5.2 Выстраивает профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп	Знает: особенности толерантного и конструктивного взаимодействия с различными социокультурными группами с целью реализации профессиональных задач
	Умеет: толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции
	Владеет: навыками толерантного и конструктивного взаимодействия с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции
УК-6.1 Оценивает свои ресурсы, их пределы, оптимально используя для успешного выполнения поставленных задач	Знает: технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личностного развития и профессионального роста
	Умеет: выбирать технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личностного развития и профессионального роста

	Владеет: навыками самооценки и уровня притязаний для выбора приоритетов собственной деятельности
УК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста, траекторию и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	Знает: требования рынка труда и образовательного процесса по выстраиванию траектории собственного профессионального роста; техники самоорганизации и самоконтроля для реализации собственной деятельности
	Умеет: определить собственное ресурсное состояние и выбрать средства его коррекции; приобретать новые знания для выстраивания траектории собственного профессионального роста
	Владеет: навыками оценивания собственных ресурсов; выбором способов преодоления личностных ограничений на пути достижения целей; навыками самоорганизации и самоконтроля по приобретению новых знаний и умений

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Юридический анализ	ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК -1.1 Анализирует нестандартные правовые ситуации, документы при решении профессиональных задач
		ОПК -1.2 Предлагает обоснованные варианты решения нестандартных правовых ситуаций и готовит рекомендации по снижению рисков нарушения требований законодательства при решении профессиональных задач
Юридическая экспертиза	ОПК -2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК -2.1 Проводит юридические экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов
		ОПК -2.2 Готовит юридические заключения по результатам экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов
Толкование права	ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия	ОПК-3.1 Уясняет смысл нормы права с использованием приемов и способов толкования в том числе при наличии пробелов и коллизий норм права, сформулированных в том числе на английском языке

	пробелов и коллизий норм прав	ОПК-3.2 Разъясняет содержание общеправовых и отраслевых правовых категорий и понятий с учетом их толкования высшими судебными органами
		ОПК-3.3 Формулирует заключения по устранению и преодолению коллизий норм права, восполнению пробелов правового регулирования
Юридическая аргументация	ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4.1 Анализирует фактические обстоятельства по делу и выдвигает тезисы с целью прогнозирования возможных результатов его разрешения
		ОПК-4.2 Определяет набор способов, приемов и видов аргументации, применимых к конкретному делу, в том числе риторические
		ОПК-4.3 Готовит процессуальные и иные документы, содержащие правовые позиции по делу, в том числе в состязательных процессах
Юридическое письмо	ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1 Самостоятельно определяет необходимость правового регулирования конкретных общественных отношений и подготовки юридических документов
		ОПК-5.2 Самостоятельно определяет особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов
		ОПК-5.3 Самостоятельно формулирует правовые предписания в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документах; составляет и разрабатывает их, в том числе на английском языке
Профессиональная этика	ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том	ОПК-6.1 Определяет систему мер, обеспечивающих соблюдение принципов этики

	числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ОПК-6.2 Внедряет систему и методику мер по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений
Информационные технологии	ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.1 Использует оптимальный набор информационных и цифровых технологий для решения конкретных задач профессиональной деятельности
		ОПК-7.2 Использует правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности
		ОПК-7.3 Соблюдает требования информационной безопасности при использовании правовых баз данных для решения задач профессиональной деятельности

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения)
ОПК -1.1 Анализирует нестандартные правовые ситуации, документы при решении профессиональных задач	Знает: основные методы правовых исследований, стадии их применения; формы проявления нестандартных ситуаций правоприменительной практики
	Умеет: исследовать нестандартную ситуацию правоприменительной практики с использованием различных методов познания на основе системного подхода
	Владеет: навыками решения проблем в нестандартных ситуациях правоприменительной практики
ОПК -1.2 Предлагает обоснованные варианты решения нестандартных правовых ситуаций и готовит рекомендации по снижению рисков нарушения требований законодательства при решении профессиональных задач	Знает: правила и алгоритм решения задач нестандартных ситуаций правоприменительной практики
	Умеет: находить эффективные решения в нестандартных ситуациях правоприменительной практики при решении профессиональных задач
	Владеет: навыками выбора оптимальной стратегии для квалифицированного разрешения нестандартной ситуации правоприменительной практики; подготовке рекомендаций по снижению рисков нарушения требований законодательства на основе анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики
ОПК -2.1 Проводит юридические экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов	Знает: положения действующего законодательства об экспертизе нормативных правовых актов и их проектов; порядок осуществления юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений,

	способствующих созданию условий для проявления коррупции; правила подготовки юридических заключений и консультаций
	Умеет: собирать необходимую информацию для разрешения вопросов экспертизы, давать правовую оценку положениям и предписаниям правовых актов;
	Владеет: методиками проведения экспертизы и правовых оценок нормативных (индивидуальных) правовых актов
ОПК -2.2 Готовит юридические заключения по результатам экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов	Знает: правила составления экспертных юридических заключений по экспертизам нормативных (индивидуальных) правовых актов
	Умеет: применять правила документарного оформления и составления юридических заключений по экспертизе нормативных (индивидуальных) правовых актов
	Владеет: навыками составления экспертных юридических заключений
ОПК-3.1 Уясняет смысл нормы права с использованием приемов и способов толкования в том числе при наличии пробелов и коллизий норм права, сформулированных в том числе на английской языке	Знает: содержание ключевых правовых понятий и категорий, положений основных национальных нормативно-правовых актов Российской Федерации и международных договоров в соответствующей сфере профессиональной деятельности; виды и правила толкования нормативных правовых актов; правила восполнения пробелов и коллизий
	Умеет: применять на практике теоретические знания в процессе уяснения норм права; выявлять пробелы и коллизии норм права; собирать сведения и документы (в том числе на английском языке), необходимые для более полного толкования норм права
	Владеет: методологией установления неопределенности в вопросе понимания положений правовых актов
ОПК-3.2 Разъясняет содержание общеправовых и отраслевых правовых категорий и понятий с учетом их толкования высшими судебными органами	Знает: правила логичного и аргументированного разъяснения взаимосвязанных положений правового акта, восполнения пробелов, устранения коллизий; судебную практику
	Умеет: логично и аргументированно разъяснить, в том числе на английском языке, взаимосвязанные положения правового акта, решения по восполнению пробелов, устранению коллизий
	Владеет: навыками подбора приемов и способов толкования правовых актов для уяснения точного смысла нормы, квалификации фактов к конкретной ситуации, требующей толкования
ОПК-3.3 Формулирует заключения по устранению и преодолению коллизий норм права, восполнению пробелов правового регулирования	Знает: правила составления заключений по устранению и преодолению коллизий норм права, восполнению пробелов правового регулирования, в том числе на английском языке
	Умеет: применять на практике правила и способы толкования правовых актов, восполнения пробелов правового регулирования и устранения коллизий
	Владеет: оформления и представления заключений устранению и преодолению коллизий норм права, восполнению пробелов

	правового регулирования, в том числе на английском языке
ОПК-4.1 Анализирует фактические обстоятельства по делу и выдвигает тезисы с целью прогнозирования возможных результатов его разрешения	Знает: стадии применения права и требования к юридической квалификации правоотношения; особенности представления правовых позиций в состязательных процессах
	Умеет: давать правовую оценку доказательств по делу и выдвигать тезисы будущей правовой позиции
	Владеет: навыками анализа фактических обстоятельств и доказательств по делу, их юридической квалификации
ОПК-4.2 Определяет набор способов, приемов и видов аргументации, применимых к конкретному делу, в том числе риторические	Знает: основы теории аргументации; набор приемов, способов, средств убеждения, применяемых в конкретном деле, в том числе в состязательных процессах
	Умеет: пользоваться основными приемами аргументации, в том числе риторическими средствами убеждения
	Владеет: навыками формирования правовой позиции и ее аргументации
ОПК-4.3 Готовит процессуальные и иные документы, содержащие правовые позиции по делу, в том числе в состязательных процессах	Знает: стадии применения права, основы правового прогнозирования и особенности состязательных процессов
	Умеет: составлять процессуальные и иные документы, содержащие правовые позиции; устно представлять правовую позицию, в том числе в состязательных процессах
	Владеет: навыками оформления процессуальных и иных документов, содержащие правовые позиции по делу в том числе в состязательных процессах
ОПК-5.1 Самостоятельно определяет необходимость правового регулирования конкретных общественных отношений и подготовки юридических документов	Знает: понятие объекта, предмета и метода правового регулирования; правила юридической техники, юридическую терминологию
	Умеет: определять цель правового регулирования, природу общественных отношений и необходимость подготовки юридических документов
	Владеет: навыками безошибочного определения природы общественных отношений; приемами юридической техники
ОПК-5.2 Самостоятельно определяет особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов	Знает: систему правовых актов и иных юридических документов, необходимых для решения профессиональных задач
	Умеет: выбирать вид нормативного (индивидуального) правового акта для достижения целей правового регулирования с учетом особенностей общественных отношений
	Владеет: навыками соотнесения выбранного правового акта природе общественных отношений; реализации стадий разработки проектов юридических документов
ОПК-5.3 Самостоятельно формулирует правовые предписания в проектах	Знает: правила составления правовых предписаний для достижения целей правового регулирования; способы изложения норм права в статьях нормативных

нормативных правовых актов и иных юридических документах; составляет и разрабатывает их, в том числе на английском языке	правовых актов
	Умеет: определить необходимый способ изложения норм права в статьях нормативных правовых актов и иных юридических документов
	Владеет: владеет навыками составления правовых предписаний в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документов
ОПК-6.1 Определяет систему мер, обеспечивающих соблюдение принципов этики юриста	Знает: профессиональные обязанности работников основных юридических профессий; требования профессиональной этики юриста
	Умеет: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством
	Владеет: навыками применения на практике требований профессиональной этики юриста; поддержание на должном уровне и повышение своих профессиональных знаний ответственности за порученное дело, чувство нетерпимости к любому нарушению закона в своей профессиональной деятельности
ОПК-6.2 Внедряет систему и методику мер по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	Знает: задачи, функции права в юридической деятельности, а также систему мер в сфере противодействия коррупции
	Умеет: применять, использовать систему и методику мер, в том числе в сфере противодействия коррупции
	Владеет: навыками применения методик по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений
ОПК-7.1 Использует оптимальный набор информационных и цифровых технологий для решения конкретных задач профессиональной деятельности	Знает: современные информационные цифровые технологии и правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности
	Умеет: выбрать необходимые информационные цифровые технологии, базы данных для решения конкретных задач юридической деятельности
	Владеет: навыками применения информационно-коммуникационных технологий и правовых баз данных при решении задач юридической деятельности
ОПК-7.2 Использует правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности	Знает: принципы, методы и средства решения задач юридической деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий
	Умеет: решать стандартные задачи юридической деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий
	Владеет: навыками решения задач юридической деятельности с использованием правовых баз данных
ОПК-7.3 Соблюдает требования информационной безопасности при использовании правовых баз данных для решения задач профессиональной деятельности	Знает: требования информационной безопасности при использовании правовых баз данных и информационно-коммуникационных технологий
	Умеет: решать задачи профессиональной деятельности с соблюдением требований информационной

	безопасности
	Владеет: навыками подготовки и решения задач профессиональной и образовательной деятельности с учетом требований информационной безопасности

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Правоприменительный	ПК-1. Способен осуществлять руководство и принимать участие в представлении интересов физических и юридических лиц в рамках досудебного порядка урегулирования спора	ПК -1.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении различного рода правовых документов в рамках досудебного порядка урегулирования спора в интересах представляемых лиц
		ПК -1.2 Осуществляет руководство и принимает участие от имени и в интересах представляемых лиц в переговорах, содействуя мирному урегулированию споров, становлению и развитию партнерских и деловых отношений
		ПК-1.3 Осуществляет руководство и принимает участие от имени и в интересах представляемых лиц в деятельности по обращению к уполномоченному органу публичной власти для разрешения спора в административном порядке
Правоприменительный	ПК-2 Способен осуществлять руководство и принимать участие в представлении интересов физических и юридических лиц в гражданском и административном судопроизводстве	ПК -2.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении правовых документов в рамках гражданского и административного судопроизводства в интересах представляемых лиц
		ПК-2.2. Руководит и принимает участие в осуществлении от имени и в интересах представляемых лиц полномочий и всех процессуальных действий, предоставляемых стороне во всех судах и во всех инстанциях суда

		<p>общей юрисдикции</p> <p>ПК -2.3 Руководит и принимает участие в осуществлении от имени и в интересах представляемых лиц полномочий и всех процессуальных действий, предоставляемых стороне во всех судах и во всех инстанциях арбитражного суда</p>
Правоприменительный	ПК-3 Способен осуществлять руководство и принимать участие в представлении интересов физических и юридических лиц в органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных объединениях и иных организациях	<p>ПК-3.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении различного рода правовых документов для органов государственной власти органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций в интересах представляемых лиц</p>
		<p>ПК-3.2 Осуществляет руководство и принимает участие во взаимодействии от имени и в интересах представляемых лиц с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями</p>
Правоприменительный	ПК-4. Способен осуществлять руководство и принимать участие в представлении интересов физических и юридических лиц в исполнительном производстве	<p>ПК -4.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении различного рода правовых документов в рамках исполнительного производства в интересах представляемых лиц</p>
		<p>ПК -4.2 Руководит и принимает участие в осуществлении от имени и в интересах представляемых лиц полномочий и всех процессуальных действий, предоставляемых стороне в исполнительном производстве</p>
Правоприменительный	ПК-5 Способен осуществлять руководство и принимать участие в представлении интересов физических и юридических лиц в примирительных процедурах	<p>ПК -5.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении правовых документов в рамках примирительных процедур для урегулирования спора в интересах представляемых лиц</p>
		<p>ПК-5.2. Осуществляет руководство и принимает участие от имени и в интересах представляемых лиц в проведении переговоров в целях примирения</p>

		ПК -5.3 Осуществляет руководство и принимает участие от имени и в интересах представляемых лиц в процедуре медиации в порядке, установленном федеральным законодательством
Консультационный	ПК-6 Способен осуществлять руководство и принимать участие в консультациях по правовым вопросам как в устной, так и в письменной форме, давать справки	ПК – 6.1 Консультирует по вопросам практики российского гражданского, арбитражного, административного судопроизводства
		ПК-6.2 Разъясняет действующее законодательство в сфере российского гражданского, арбитражного, административного судопроизводства, порядок его применения

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения)
ПК -1.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении различного рода правовых документов в рамках досудебного порядка урегулирования спора в интересах представляемых лиц	Знает: порядок досудебного урегулирования споров
	Умеет: обеспечивать выполнение задач, связанных с подготовкой правовых документов, необходимых для досудебного урегулирования споров
	Владеет: : навыками направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью досудебного урегулирования споров
ПК -1.2 Осуществляет руководство и принимает участие от имени и в интересах представляемых лиц в переговорах, содействуя мирному урегулированию споров, становлению и развитию партнерских и деловых отношений	Знает: принципы и методики ведения переговоров
	Умеет: выбирать методики и способы ведения переговоров, способствующие мирному урегулированию конкретного спора
	Владеет: навыками применения принципов и методик ведения переговоров, коммуникативными навыками
ПК-1.3 Осуществляет руководство и принимает участие от имени и в интересах представляемых лиц в деятельности по обращению к уполномоченному органу публичной власти для разрешения спора в административном порядке	Знает: принципы и правила разрешения споров в административном порядке
	Умеет: определить надлежащий орган публичной власти и способ действий для разрешения спора
	Владеет: навыками направления и организации деятельности членов команды, направленной на разрешение спора в административном порядке
ПК -2.1 Осуществляет	Знает: правила и требования к подготовке и

руководство и принимает участие в подготовке и оформлении правовых документов в рамках гражданского и административного судопроизводства в интересах представляемых лиц	оформлению правовых документов в рамках гражданского и административного судопроизводства
	Умеет: обеспечивать выполнение задач, связанных с подготовкой правовых документов, необходимых для представления интересов лиц в гражданском и административном судопроизводстве
	Владеет: навыками направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью представления интересов лиц в гражданском и административном судопроизводстве
ПК-2.2. Руководит и принимает участие в осуществлении от имени и в интересах представляемых лиц полномочий и всех процессуальных действий, предоставляемых стороне во всех судах и во всех инстанциях суда общей юрисдикции	Знает: порядок гражданского и административного судопроизводства в судах общей юрисдикции
	Умеет: определять необходимый для выполнения в конкретном деле набор процессуальных действий, осуществляемых в интересах представляемых лиц в судах общей юрисдикции
	Владеет: навыками направления деятельности членов команды по осуществлению необходимых процессуальных действий с целью представления интересов лиц в судах общей юрисдикции
ПК -2.3 Руководит и принимает участие в осуществлении от имени и в интересах представляемых лиц полномочий и всех процессуальных действий, предоставляемых стороне во всех судах и во всех инстанциях арбитражного суда	Знает: порядок гражданского и административного судопроизводства в арбитражных судах
	Умеет: определять необходимый для выполнения в конкретном деле набор процессуальных действий, осуществляемых в интересах представляемых лиц в арбитражных судах
	Владеет: навыками направления деятельности членов команды по осуществлению необходимых процессуальных действий с целью представления интересов лиц в арбитражных судах
ПК-3.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении различного рода правовых документов для органов государственной власти органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций в интересах представляемых лиц	Знает: правила и требования к оформлению правовых документов, предоставляемых в органы государственной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации
	Умеет: обеспечивать выполнение задач, связанных с подготовкой правовых документов, предоставляемых в органы государственной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации
	Владеет: навыками направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью предоставления в органы государственной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации
ПК-3.2 Осуществляет руководство и принимает участие во взаимодействии от имени и в интересах представляемых лиц с	Знает: правила и порядок взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями

органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями	Умеет: определять стратегию и тактику взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями с целью представления интересов лиц
	Владеет: навыками направления деятельности членов команды, направленной взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями с целью представления
ПК-4.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении различного рода правовых документов в рамках исполнительного производства в интересах представляемых лиц	Знает: правила и требования к подготовке и оформлению правовых документов в рамках исполнительного производства
	Умеет: обеспечивать выполнение задач, связанных с подготовкой правовых документов, необходимых для представления интересов лиц в исполнительном производстве
	Владеет: навыками направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью представления интересов лиц в исполнительном производстве
ПК -4.2 Руководит и принимает участие в осуществлении от имени и в интересах представляемых лиц полномочий и всех процессуальных действий, предоставляемых стороне в исполнительном производстве	Знает: порядок исполнительного производства
	Умеет: определять необходимый для выполнения в конкретном деле набор процессуальных действий, осуществляемых в интересах представляемых лиц в рамках исполнительного производства
	Владеет: навыками направления деятельности членов команды по осуществлению необходимых процессуальных действий с целью представления интересов лиц в рамках исполнительного производства
ПК -5.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении правовых документов в рамках примирительных процедур для урегулирования спора в интересах представляемых лиц	Знает: порядок применения примирительных процедур
	Умеет: определять необходимый набор правовых документов, необходимый для проведения конкретной примирительной процедуры в интересах представляемых лиц
	Владеет: навыками направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью проведения примирительных процедур в интересах представляемых лиц
ПК-5.2. Осуществляет руководство и принимает участие от имени и в интересах представляемых лиц в проведении переговоров в целях примирения	Знает: принципы и методики ведения переговоров в целях примирения
	Умеет: выбирать методики и способы ведения переговоров, способствующие успешному проведению примирительных процедур в интересах представляемых лиц
	Владеет: навыками применения принципов и методик ведения переговоров, коммуникативными навыками в целях примирения
ПК - 5.3 Осуществляет руководство и принимает	Знает: принципы и методики проведения процедуры медиации
	Умеет: выбирать методики и способы ведения

участие от имени и в интересах представляемых лиц в процедуре медиации в порядке, установленном федеральным законодательством	процедуры медиации, способствующие ее успешному завершению в интересах представляемых лиц
	Владеет: навыками применения принципов и методик ведения процедуры медиации, способствующей ее успешному завершению в интересах представляемых лиц
ПК- 6.1 Консультирует по вопросам практики российского гражданского, арбитражного, административного судопроизводства	Знает: российское гражданское процессуальное, арбитражное процессуальное законодательство и законодательство об административном судопроизводстве, судебную практику
	Умеет: определять относящуюся к консультации судебную практику
	Владеет: навыками анализа и обобщения судебной практики в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также навыками ее представления заинтересованному лицу
ПК -6.2 Разъясняет действующее законодательство в сфере российского гражданского, арбитражного, административного судопроизводства, порядок его применения	Знает: российское гражданское процессуальное, арбитражное процессуальное законодательство и законодательство об административном судопроизводстве
	Умеет: определять применимые к разрешаемому делу нормы материального и процессуального права
	Владеет: навыками анализа и обобщения законодательства в сфере российского гражданского, арбитражного, административного судопроизводства, а также навыками представления результатов анализа и обобщения заинтересованному лицу

Структура государственной итоговой аттестации

Блок 3. Государственная итоговая аттестация включает:
Подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы.

Требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения

Содержание, объем и структура выпускной квалификационной работы.

Содержание работы. Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) представляет собой единолично выполненную обучающимся работу под руководством научного руководителя, демонстрирующую уровень сформированности у выпускника компетенций для осуществления им самостоятельной профессиональной деятельности и решению профессиональных задач в сфере юридического сопровождения и представительства в гражданских и административных делах.

Выпускная квалификационная работа в соответствии с учебным планом выполняется в период прохождения производственной практики – научно-исследовательской работы, преддипломной практики и представляет собой самостоятельную и логически завершенное исследование, связанное с решением экспертно – аналитической, правоприменительной, организационно управленческой задач в сфере юридического и представительства в гражданских и административных делах. При этом выпускная квалификационная работа может быть направлена на решение как одной, так и нескольких профессиональных задач.

Целью ВКР является установление соответствия качества полученной студентами подготовки требованиям ФГОС по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», а также достижение обучающимися необходимого уровня умений, позволяющих ему, как высококвалифицированному работнику, успешно справляться с решением экспертно – аналитической, правоприменительной, организационно управленческой задач, связанных с организацией и управлением юридической работой частно – правового характера в организациях, юридическим сопровождением гражданско – правовых споров в досудебном порядке, в гражданском и арбитражном судах, во взаимоотношениях с иными органами государственной власти и местного самоуправления в сфере юридического и представительства в гражданских и административных делах.

Выпускная квалификационная работа может быть выполнена в одном из следующих форматов: 1) академический формат (исследование, осуществляемое в целях получения новых знаний о структуре, свойствах и закономерностях изучаемого объекта; 2) проектно – исследовательский формат (разработка прикладной проблемы, в результате чего создаётся проектное решение).

Выпускная квалификационная работа должна быть представлена в виде законченного исследования или проекта решения одной или нескольких актуальных проблем в сфере юридического сопровождения и представительства в гражданских и административных делах и содержать постановку, обоснование актуальности и разрешение соответствующей проблемы на основе анализа законодательства и практики его применения в указанной области. В выпускной квалификационной работе может быть представлено решение проблемы (проблем) как прикладного, так и научно-теоретического характера, связанного (ых) с организацией и управлением юридической работой частно – правового характера в организациях, юридическим сопровождением гражданско – правовых споров в досудебном порядке, в гражданском и арбитражном судах, во взаимоотношениях с иными органами государственной власти и местного самоуправления. К основной части работы, содержащей обоснование решения проблем прикладного и (или) научно – теоретического характера, прилагается комплекс документов, необходимых для решения профессиональных задач.

Выпускная квалификационная работа может быть выполнена в форме проекта. Проектом является выпускная квалификационная работа, представляющая собой решение одной или нескольких взаимосвязанных проблем прикладного характера в деятельности конкретного органа публичной власти. Проект выполняется по теме, которая была предложена соответствующим органом публичной власти.

Общие требования к содержанию выпускной квалификационной работы:

- целевая и практическая направленность.
- логическое изложение материала;
- глубина исследования и полнота освещения вопросов;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок;
- конкретность изложения результатов работы;
- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- грамотное оформление результатов работы.

Содержание работы должно демонстрировать, на достижение каких конкретных профессиональных задач (экспертно – аналитической, правоприменительной, организационно-управленческой) и на решение каких именно проблем научно-теоретического и прикладного характера она направлена, как результаты работы могут быть использованы в сфере юридического сопровождения и представительства в гражданских и административных делах.

При выполнении магистерской диссертации студент должен показать свои сформированные универсальные, общепрофессиональные профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Выпускная квалификационная работа должна:

- носить самостоятельный характер. Не допускается представлять к защите работу, полностью или частично представляющую собой плагиат.
- носить творческий характер и представлять собой текст, в котором используются действующие нормативные правовые акты и актуальные статистические данные;
- отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;
- отражать умения студента пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативно-правовыми актами;
- отражать умения студента пользоваться современными цифровыми технологиями с учетом требований информационной безопасности;
- отражать способности студента к самоорганизации, самодисциплине, правильному распределению временных ресурсов в ходе выполнения работы;

- быть правильно оформлена (обладать четкой структурой, завершенностью, правильным оформлением библиографических ссылок, списка источников, аккуратностью исполнения).

Выпускная квалификационная работа должна отвечать всем относящимся к указанным видам исследований нормативным требованиям и параметрам. Несоответствие им может служить основанием для недопущения или снятия работы с защиты в соответствии с внутренними нормативными документами ДВФУ и Юридической школы.

Объем работы. Объем выпускной квалификационной работы составляет 70-90 страниц. При этом объем основной части составляет 60-70 страниц, объем обязательных приложений (10-20 страниц).

Структура работы. В структурном плане выпускная квалификационная должна состоять из следующих составных частей: титульный лист; содержание; введение; основная часть; заключение; список использованных источников, приложения.

Титульный лист является первой страницей работы. Он должен содержать информацию о вузе, школе и программе, на которой обучается автор работы; о его фамилии, имени и отчестве; о наименовании и виде работы. В конце титульного листа указывается также место и год написания работы. На оборотной стороне титульного листа указывается информация о допуске работы к защите, приводятся сведения о научном руководителе и рецензенте.

Содержание приводится в работе после титульного листа и включает в себя наименования структурных частей выпускной квалификационной работы с указанием их начальных страниц.

Введение является вступительной частью работы, с которой начинается изложение материала. Его объем, как правило, не должен превышать 2-3 страницы. Во введении следует обозначить актуальность избранной темы, указать профессиональные задачи и проблемы, на решение которых направлена выпускная квалификационная работа, сформулировать цель и задачи предстоящего исследования, определить его методы, теоретическую и эмпирическую основу, обосновать структуру работы. В случае, если работа выполняется в форме проекта по заказу (запроса) органа публичной власти, то информация об этом также приводится во введении.

В основной части автор должен всесторонне и глубоко проанализировать все подлежащие анализу научно-теоретические и прикладные проблемы, последовательно и с исчерпывающей полнотой раскрыть заявленную тему. Каждая из составных частей основной части (глава) должна быть посвящена раскрытию одного из важнейших составляющих аспектов темы и, в то же время, быть органически связана с другими главами работы. В основной части выпускной квалификационной работы, как правило, должно быть 2-3 главы, которые для удобства преподнесения материала могут быть разбиты на 2-3 более мелких по объему структурных частей - параграфов. Все главы работы должны быть сопоставимы друг с другом по объему.

В случае, если выпускная квалификационная работа выполняется в форме проекта по заказу (запросу) органа публичной власти, то основная часть работы состоит из теоретической (аналитической части) и прикладной (практической части). В теоретической (аналитической части) излагаются имеющие значения для правильного решения прикладных проблем теоретические концепции, методы решения проблем, анализируется имеющийся опыт органов публичной власти, дается оценка аналогичным по предмету предложениям, уже высказанным в научном и профессиональном юридическом сообществе, обосновываются и кратко описываются предлагаемые автором проекта пути решения. Для удобства преподнесения материала теоретическая часть может быть разбита на 2-3 структурных части, имеющие свои наименования. В прикладной (практической части) работы помещаются оформленные в соответствии с запросом органа публичной власти результаты работы (проект нормативного правового акта, таблица предложений и т.д.). В этом случае указанные результаты не дублируются в приложениях.

В **заключении** работы должны содержаться основные результаты проведенного исследования, а также выводы, сделанные автором на их основе. Основные результаты и выводы, подводящие итог выполненной работе, следует формулировать сжато, лаконично и аргументировано, избегая обилия общих слов и бездоказательных утверждений. Заключение, как правило, не должно превышать 3-4 страниц.

Список использованных источников помещается в конце основной части работы и состоит из перечня нормативных правовых актов и иных официальных документов, доктринальных источников, материалов юридической практики.

Выпускная квалификационная работа должна также включать обязательные **приложения**, представляющие собой комплекс документов, необходимый для решения профессиональных задач и отражающий умения и навыки, приобретенные магистрантом в процессе обучения и прохождения производственной и иных практик. Указанный комплекс документов может включать: проекты договоров и сопровождающей документации (спецификации и т.д.), проекты медиативных соглашений, проекты мировых соглашений по корпоративным и иным спорам, проекты документов, аналитические справки, содержащие анализ и обобщение судебной практики по актуальным вопросам правоприменения, и др. В случае необходимости, к выпускной квалификационной работе могут прилагаться графики, таблицы и другие материалы, иллюстрирующие её содержание.

Процедура подготовки и защиты ВКР.

Выбор и закрепление темы. Первым этапом подготовки выпускной квалификационной работы является выбор обучающимися и закрепление за ними тем выпускной квалификационной работы. Данный этап осуществляется в сроки, определяемые внутренними нормативными документами ДВФУ, в соответствии с тематикой, предлагаемой кафедрами, преподаватели которых осуществляют руководство написанием выпускных

квалификационных работ по данной образовательной программе. Кафедральные списки тем выпускных квалификационных работ могут включать наименования, сформулированные на основе соответствующих заказов (запросов), направляемых в Юридическую школу органами публичной власти. Заказ (запрос) органа публичной власти должен содержать указание на конкретные прикладные проблемы, возникающие в сфере юридического сопровождения деятельности органа публичной власти, и которые в своем проекте должен решить обучающийся, а также на форму представления результатов исследования - проект нормативного правового акта, предложения со совершенствованию организации работы органа власти и т.п.. Обучающийся вправе подать письменное заявление со своей темой выпускной квалификационной работы, которое должно содержать обоснование целесообразности разработки данной темы для практического применения.

Тема выпускной квалификационной работы должна:

- быть направленной на решение одной или нескольких актуальных проблем научно-теоретического или прикладного характера, возникающих в сфере юридического сопровождения и представительства в гражданских и административных делах.

- соответствовать научной специализации кафедры, на которой выполняется данная работа, а также профилю подготовки.

- отвечать требованию целесообразности для практического применения;

- оставлять четкое и недвусмысленное представление предметных и (или) временных границ, смысловом объеме и общем содержании будущего исследования;

- быть терминологически выверенной с юридико-технической точки зрения.

Формулировка темы выпускной квалификационной работы не должна совпадать с наименованием ее составных частей (глав, параграфов). О своем желании закрепить за собой определенную тему выпускной квалификационной работы обучающийся должен написать заявление на имя заведующего профильной кафедрой, которое также должно быть завизировано его научным руководителем. В случае, если несколько студентов претендуют на закрепление за ними одной и той же темы работы, приоритет будет иметь лицо, подавшее заявление раньше других.

Примерные темы выпускных квалификационных работ:

1. Деятельность адвоката по анализу и использованию специальных (экспертных) знаний в гражданском, арбитражном административном судопроизводстве.
2. Паритет сторон в цивилистическом процессе как критерий взыскания судом «гонорара успеха» адвоката.

3. Экспертиза в гражданском процессе: исследование и оценка заключения эксперта судом.
4. Преодоление риска принятия противоречащих друг другу судебных актов в цивилистическом процессе.
5. Проблемы применения судом преюдициальных начал в цивилистическом процессе.
6. Примириительные процедуры в цивилистическом процессе: анализ достоинств и недостатков.
7. Проблемы организации процесса деятельности адвокатов.
8. Институт представительства в цивилистическом процессуальном праве.
9. Проблемы участия корпорации в корпоративных спорах об оспаривании сделок.
10. Процессуальные особенности банкротства кредитных организаций.
11. Реализация принципов гражданского процессуального права при использовании систем видеоконференцсвязи.
12. Должная осмотрительность: правовые аспекты реализации механизма.
13. Теория и практика реализации судебных правовых позиций в цивилистическом процессе
14. Институты альтернативного разрешения споров в России: проблемы и перспективы развития.
15. Проблемы приобретения, приостановления и прекращения статуса адвоката.
16. Критерии подсудности в гражданском и административном судопроизводстве.
17. Основные проблемы реализации института примирительных процедур в российском гражданском и арбитражном процессе.
18. Место арбитража и медиации в системе разрешения гражданско – правовых споров.
19. Институт обеспечительных мер в делах о несостоятельности (банкротстве): практика применения и возмещение убытков, вызванных обеспечением.
20. Проблемы доказывания отрицательных фактов в гражданском и арбитражном процессе.

Сбор и обработка материалов, написание и оформление текста выпускной квалификационной работы.

Сбор материалов для выпускной квалификационной работы является одним из важнейших этапов ее написания. От того, насколько тщательно и ответственно он будет проведен, во многом будет зависеть качество конечного продукта исследовательского проекта. Все материалы, необходимые для успешного написания выпускной квалификационной работы можно условно разбить на три большие группы: 1) нормативные (законы, международно-правовые акты, подзаконные акты); 2) прикладные (статистические данные, материалы правотворчества и правоприменения публичной власти); 3) научные, учебные, справочные (монографии, научные

статьи, комментарии к законодательству, учебники и т.п.). Количество и соотношение источников определяется темой, целями и задачами исследования. По общему правилу, необходимо использовать не менее 50 специальных (помимо учебной литературы и комментариев) источников для разработки темы выпускной квалификационной работы. При сборе материалов для работы необходимо искать источники, отражающие современные взгляды теоретиков и практиков на рассматриваемую проблему, равно как и практические примеры и статистические данные, наиболее приближенные по времени к моменту написания работы. Студент должен опираться только на действующее законодательство. Использование устаревших редакций нормативно-правовых документов, а тем более отмененных законов и подзаконных актов (за исключением случаев написания работ сравнительно-исторической направленности) в тексте недопустимо. Для формирования базы необходимых материалов студенту следует осуществить их поиск с использованием современных информационных технологий. Быстро и оперативно получить информацию о статусе и содержании необходимых международных и национальных нормативно-правовых актов, а также судебной практики можно через специализированные электронные базы данных «Гарант», «Консультант Плюс», «Кодекс» и другие.

Обработка материалов и написание текста. Студенту, приступающему к выполнению работы, надлежит овладеть не только основным содержанием собранных источников, но и методологическими основами их оценки, которые позволят ему провести анализ фактического материала, установить связи и закономерности, сделать теоретические и практически значимые выводы. Поэтому в процессе обработки полученных данных студент должен использовать диалектический метод научного познания, а также применять комплексный системный подход к анализу фундаментальных понятий и категорий общей теории права, теории международного права, отраслевых дисциплин. При написании работы он должен также опираться на комплекс общенаучных и специальных правовых методов исследования, включая системно-структурный, формально-юридический, сравнительно-правовой, исторический, синергетический методы, а также методы логического анализа и синтеза, перехода от простого к сложному и от абстрактного к конкретному.

Оформление работы. Выпускная квалификационная работа оформляется в виде текста с приложением комплекса документов, а в случае необходимости, графиков, таблиц и других материалов, иллюстрирующих их содержание. Работы набираются на компьютере, распечатываются и брошюруются. При выполнении текста работы следует придерживаться следующих параметров страницы: - шрифт - Times New Roman, размер (кегель) - 14, стиль (начертание) - обычный, цвет шрифта - черный; - поля: левое - 2,5 - 3,0 см, правое - 1 - 1,5 см, верхнее и нижнее - 2,0 см; междустрочный интервал - 1,5; - выравнивание - по ширине; красная (первая) строка (отступ) - 1,25 см; межстрочный интервал - 1,5; - размер шрифта

сносок - 10 пт; выравнивание - по ширине. Для акцентирования внимания на определенных терминах, важных моментах, специфических особенностях, содержащихся в работе, студент может использовать шрифты разной гарнитуры (полужирный, курсив), подчеркивание и т.п. Для подтверждения собственных доводов ссылкой на авторитетный источник или для критического разбора того или иного произведения печати следует приводить цитаты. Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. Научные термины, предложенные другими авторами, не заключаются в кавычки, исключая случаи явной полемики. Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого текста и без искажений мысли автора. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения цитируемого текста и обозначается многоточием. Оно ставится в любом месте цитаты (в начале, в середине, в конце). Если перед опущенным текстом или за ним стоял знак препинания, то он не сохраняется. При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно вводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов. В случае использования чужого материала без ссылки на автора и источник, а также заимствования чужого материала без ссылки на автора и источник заимствования, выпускная квалификационная работа может быть не допущена к защите или снята с нее. При непрямом цитировании (при пересказе, при изложении мыслей других авторов своими словами), что дает значительную экономию текста, следует быть предельно точным в изложении мыслей автора и корректным при оценке излагаемого, давать соответствующие ссылки на источник. Цитирование не должно быть ни избыточным, ни недостаточным, так как и то и другое снижает уровень научной работы: избыточное цитирование создает впечатление компилятивности работы, а недостаточное цитирование, при необходимости приведения цитат из использованных источников или хотя бы ссылки на них, снижает научную ценность работы. При оформлении научного аппарата работы, необходимо руководствоваться нормативными требованиями, принятыми в данной области и, в частности, ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка: общие требования и правила составления» и др. Все страницы работы (за исключением титульного листа) должны быть пронумерованы в правом нижнем углу. При этом первой страницей является титульный лист, включаемый в общую нумерацию страниц работы.

Порядок подготовки работы. Научный руководитель выпускной квалификационной работы:

- осуществляет непосредственное руководство и контроль за процессом исследования материалов и написания работы;
- рекомендует студенту-выпускнику необходимые законодательные и иные нормативные правовые акты, научную, методическую литературу;

справочные материалы, учебники, учебные пособия и другие источники по теме;

- проводит необходимые консультации в установленные часы в соответствии с графиком консультаций кафедры;

- проверяет выполнение работы (по частям и в целом).

Черновой вариант работы представляется обучающимся на проверку научному руководителю, как правило, после выполнения всех ее содержательных частей. Представлять материал на проверку следует с учетом того, что на ознакомление с ним требуется определенное время, которое, как правило, составляет не менее 7 календарных дней с момента передачи материала преподавателю. Студент обязан учитывать рекомендации и замечания научного руководителя.

Допуск к защите и рецензирование выпускной квалификационной работы.

Завершенная и подписанная автором выпускная квалификационная работа, допущенная научным руководителем к защите, подлежит рецензированию. Рецензенты назначаются из числа профессорско-преподавательского состава ДВФУ (за исключением преподавателей и сотрудников Юридической школы), других высших учебных заведений, специалистов-практиков и сотрудников научных учреждений. Выпускная квалификационная работа в форме проекта направляется на рецензию в орган публичной власти, по заказу (запросу) которого данный проект был выполнен.

Студент должен быть ознакомлен с отзывом и рецензией не позднее, чем за 5 дней до дня защиты выпускной квалификационной работы

Текст выпускной квалификационной работы (за исключением работ, содержащих сведения к государственной тайне) проверяется на объем заимствований и размещается в электронной библиотечной системе ДВФУ в соответствии с требованиями и порядком, установленным нормативными актами ДВФУ.

Выпускная квалификационная работа, отзыв научного руководителя и заключение рецензента направляется заведующим кафедрой в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК) для защиты не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Защита выпускной квалификационной работы.

Защита выпускной квалификационной работы осуществляется на открытом заседании ГЭК в устной форме в присутствии научного руководителя и (или) рецензента. Защита выпускной квалификационной работы начинается с устного выступления, в котором излагаются комиссии ее основные положения и выводы (не более 10-15 минут). В устном выступлении должна быть показана актуальность и значимость темы исследования, а также поставлена проблема, решению которой посвящена работа, кратко раскрыты и обоснованы основные результаты исследования. Студент при защите может использовать электронную презентацию в редакторе Power Point с использованием шаблона презентации и фирменного стиля ДВФУ,

которая представляет собой совокупность слайдов, раскрывающих ее основное содержание. Электронная презентация включает: титульный лист с указанием темы выпускной квалификационной работы; ф.и.о. обучающегося, его научного руководителя, ученой степени и звания последнего; описание цели, задач, объекта, предмета и методов исследования (1-2 слайда); основные результаты и выводы проведенного исследования в виде текстовой информации, а также (при необходимости) в виде таблиц, графиков, диаграмм и схем (6-8 слайдов). Общий объем электронной презентации не должен превышать, как правило, 8- 10 слайдов. После устного выступления (презентации) студенту предлагается ответить на вопросы членов ГЭК и иных лиц, присутствующих на защите. После ответов на вопросы зачитываются отзыв и рецензия научного руководителя. Студент вправе пояснить замечания, высказанные научным руководителем и рецензентом в течении не более 3-х минут.

Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам государственных аттестационных испытаний процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) испытаний.

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами защиты выпускной квалификационной работы. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы). Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания. В этом случае результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии.

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

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного испытания. В этом случае решение апелляционной комиссии, оформленное протоколом о рассмотрении апелляции, не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию, для аннулирования ранее выставленного результата государственного аттестационного испытания и выставлению нового. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Апелляция на результаты повторного проведения государственного аттестационного испытания не принимается.

Критерии оценки результатов защиты ВКР

Оценка	Критерии оценки результатов защиты ВКР
Отлично	В работе имеется обоснованное решение научно-теоретических и (или) прикладных проблем в сфере юридического сопровождения и представительства в гражданских и административных делах. Обучающийся демонстрирует овладение компетенциями, направленными на решение экспертно – аналитической, правоприменительной и организационно-управленческой профессиональных задач, знает и владеет навыками самостоятельной исследовательской работы, современными, в том числе цифровыми способами сбора информации, методами и приемами толкования права, юридической аргументации, свободно ориентируется в проблемных вопросах защищаемой темы ВКР. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы нет; графически работа оформлена правильно. Выступление по теме ВКР характеризуется смысловой цельностью, связанностью и последовательностью изложения, обучающийся при проведении защиты выразил свое мнение по теме исследования, аргументировал его, точно определил его содержание и составляющие.
Хорошо	В работе имеется обоснованное решение научно-теоретических и (или) прикладных проблем в сфере юридического сопровождения и представительства

	<p>в гражданских и административных делах. Обучающийся демонстрирует овладение компетенциями, направленными на решение экспертно – аналитической, правоприменительной и организационно-управленческой профессиональных задач, знает и владеет навыками самостоятельной исследовательской работы, современными, в том числе цифровыми способами сбора информации, методами и приемами толкования права, юридической аргументации, свободно ориентируется в проблемных вопросах защищаемой темы ВКР. Выступление по теме ВКР характеризуется смысловой цельностью, связанностью и последовательностью изложения, допущено одна или две ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные из различных источников. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки, допущено не более одной фактической ошибки, связанной с пониманием проблемы. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.</p>
<p align="center">Удовлетворительно</p>	<p>В работе имеется обоснованное решение научно-теоретических и (или) прикладных проблем в сфере юридического сопровождения и представительства в гражданских и административных делах. Обучающийся демонстрирует в целом овладение компетенциями, направленными на решение экспертно – аналитической, правоприменительной консультационной и организационно-управленческой профессиональных задач, знает и владеет навыками самостоятельной исследовательской работы, современными, в том числе цифровыми способами сбора информации, методами и приемами толкования права, юридической аргументации, ориентируется в проблемных вопросах защищаемой темы ВКР. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Выступление по теме ВКР характеризуется смысловой цельностью, связанностью и последовательностью изложения. Допущены более двух ошибок в смысле или содержании проблемы и оформлении работы.</p>
<p align="center">Неудовлетворительно</p>	<p>В работе не имеется обоснованных решений научно-теоретических и (или) прикладных проблем в сфере юридического сопровождения и представительства в гражданских и административных делах. Обучающийся не демонстрирует овладение компетенциями, направленными на решение экспертно – аналитической, правоприменительной и организационно-управленческой профессиональных задач, не знает и не владеет навыками самостоятельной исследовательской работы, современными, в том числе цифровыми способами сбора информации, методами и приемами толкования права, юридической аргументации, слабо ориентируется в проблемных вопросах защищаемой темы ВКР. Выступление по теме ВКР не характеризуется смысловой цельностью, связанностью и последовательностью изложения. Обучающийся при защите ВКР не может раскрыть и объяснить структуру,</p>

	теоретическую составляющую темы. Материал работы представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Допущены четыре и более ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.
--	--

Рекомендуемая литература для подготовки к государственной итоговой аттестации

1. Методология научного исследования: учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. - Москва: Инфра-М, 2021. 304с. URL: <https://znanium.com/read?id=377183> (дата обращения 13.12.2021).
2. Методология научного исследования : учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. — М. : ИНФРА-М, 2020. — 304 с. URL: <https://znanium.com/read?id=353899> (дата обращения 13.12.2021).
3. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) : учеб. пособие / В.В. Кукушкина. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 264 с. — (Высшее образование: Магистратура). - URL: <https://znanium.com/read?id=329765> (дата обращения 13.12.2021).
4. Перевалов, В. Д. Правовая доктрина: проблемы формирования и реализации : монография / В. Д. Перевалов. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 168 с. URL: <https://znanium.com/read?id=388954> (дата обращения 13.12.2021).
5. Судебные доктрины в российском праве: теория и практика : монография / П. П. Серков, В. В. Лазарев, Х. И. Гаджиев [и др.] ; отв. ред. В. В. Лазарев, Х. И. Гаджиев. — Москва : ИЗИСП : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 344 с. URL: <https://znanium.com/read?id=380113> (дата обращения 13.12.2021).

Перечень электронных образовательных и информационных ресурсов, в том числе электронные библиотечные системы (ЭБС)

1. Официальный сайт федеральных арбитражных судов РФ <https://ras.arbitr.ru>
2. Официальный сайт Верховного суда РФ <https://vsrf.ru/lk/practice/cases>
3. Официальный сайт Конституционного суда РФ <http://www.ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx>
4. Официальный сайт Приморского краевого суда https://kraevoy--prm.sudrf.ru/modules.php?name=sud_delo
5. Федеральная адвокатская палата РФ. URL : <https://fparf.ru/>
6. Правовая информационная система <http://www.consultant.ru/>

7. Правовая информационная система <http://www.garant.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ. URL : <http://www.gks.ru>
9. Научная электронная библиотека «Киберленинка». URL : <https://cyberleninka.ru/>
10. Научная электронная библиотека. URL : <http://elibrary.ru/>
11. Договор № ЕИ-406-21 от 31.06.2021 ЭБС ZNANIUM.COM. Универсальная полнотекстовая база данных <http://znanium.com/>
12. Договор №8052/21П/ЕИ-407-21 от 06.07.2021 ЭБС IPR-books. Универсальная полнотекстовая база данных <http://www.iprbookshop.ru/>
13. Договор ЕИ-528-21 от 31.08.2021 ООО "Электронное издательство Юрайт".
14. Универсальная полнотекстовая база данных <https://urait.ru/>
15. Договор SCIENCE INDEX № SIO-262/2021 от 26.02.2021 Научная электронная библиотека (НЭБ) <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используется следующее программное обеспечение: Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word), программное обеспечение электронного ресурса сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

1. ADOBE Договор № ЭУ0198072 ЭА-667-17 от 08.02.2018
2. ESET NOD32 Договор № ЭУ0201024 ЭА- 091-18 от 24.04.2018
3. MICROSOFT Договор № ЭУ0205486 ЭА- 261-18 от 02.08.2018

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Во время подготовки ВКР, а также для организации самостоятельной

работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных работ. Статистические отчеты, архивные материалы базы практики. Важное значение имеет ознакомление студента с электронными правовыми базами «Гарант», «Консультант Плюс».

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения. 690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс, 10, Кампус ДВФУ Корпус 20 ауд. D333, D334, D335, D336, D340, D348, D434, D435, D438, D442, D443, D446, D589</p>	<p>Комплекты учебной мебели (столы и стулья), ученическая доска - 32 посадочных места. Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, 50 см. размер рабочей области 236x147 см; Мультимедийный проектор, Mitsubishi EW330U, 3000 ANSI Lumen, 1280x800; Сетевая видеочка Multipix MP-HD718; Акустическая система Extron SI 3CT LP (пара); Врезной интерфейс TLS TAM 201 Standart III; Документ-камера Avervision CP355AF; Усилитель мощности Extron XPA 2001-100v; Микрофонная радиосистема Sennheiser EW 122 G3; Цифровой аудиопроцессор, Extron DMP 44 LC; Расширение для контроллера управления Extron IPL T CR48; Сетевой контроллер управления Extron IPL T S4; Матричный коммутатор DVI 4x4. Extron DXP 44 DVI PRO; Усилитель-распределитель DVI сигнала, Extron DVI DA2; ЖК-панель 47М, Full HD, LG M4716CCBA; Кодек видеоконференцсвязи LifeSizeExpress 220-Codeonly-Non-AES</p>	<p>ADOBE Договор № ЭУ0198072 ЭА-667-17 от 08.02.2018 ESET NOD32 Договор № ЭУ0201024 ЭА- 091-18 от 24.04.2018 MICROSOFT Договор № ЭУ0205486 ЭА- 261-18 от 02.08.2018</p>
<p>Аудитория для самостоятельной работы</p>	<p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox; Копир-принтер-</p>	<p>Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury</p>

<p>студентов: Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г. , Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор. А (Лит. П), Этаж 10, каб.А1042</p>	<p>цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C; Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA; Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.; Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Видео увеличитель Topaz 24” XL стационарный электронный; Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья; Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.; Экран Samsung S23C200B; Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой.</p>	<p>BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № А238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.; - лицензия па право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия па право подключения к внутренней информационной системе документооборота и portalу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.</p>
<p>Аудитория для самостоятельной работы студентов: Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н, Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор., Этаж 5, каб. D574</p>	<p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 15 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox - 1 шт. Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C – 1 шт.)</p>	<p>ADOBE Договор № ЭУ0198072 ЭА-667-17 от 08.02.2018 ESET NOD32 Договор № ЭУ0201024 ЭА- 091-18 от 24.04.2018 MICROSOFT Договор № ЭУ0205486 ЭА- 261-18 от 02.08.2018</p>

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы

пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

Приложение № 1

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ СТУДЕНТА О ЗАКРЕПЛЕНИИ ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Заведующему кафедрой
Гражданского права и процесса ЮШ ДВФУ
к.ю.н., доценту Кравченко А.Г.
студента группы М6101
Иванова Ивана Ивановича

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной следующую тему выпускной квалификационной работы:
«_____».

Научный руководитель – к.ю.н., доцент Карева Т.Ю.

Обязуюсь представить работу в завершённом виде не позднее _____ 20__ г.

(дата)

_____ Иванов И.И.

«Согласен» Научный руководитель _____ Карева Т.Ю.

«Согласен» Заведующий кафедрой _____ Кравченко А.Г.

Контактные данные студента:

Тел. _____

Адрес электронной почты _____



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА

Название кафедры

ФИО студента

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция,
магистерская программа «Юридическое сопровождение и представительство в
гражданских и административных делах»

г. Владивосток

20__

Приложение № 3

Оборотная сторона титульного листа ВКР

Автор работы _____
(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Руководитель ВКР _____
(должность, ученое звание)

(подпись) (ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.

Назначен рецензент _____
(ученое звание)

(фамилия, имя, отчество)

«Допустить к защите»

Зав. кафедрой/ заместитель директора филиала

(ученое звание)

(подпись) (и. о.ф)

« _____ » _____ 20__ г.

Защищена в ГЭК с оценкой

Секретарь ГЭК

подпись И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 4

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	2
Глава 1. Эволюция концепции правовой системы в отечественной и зарубежной правовой доктрине	5
1.1. Развитие концепции правовой системы в правовой доктрине второй половины XX века: общетеоретический и международно-правовой подходы	5
1.2. Теоретические взгляды на концепцию правовой системы в начале XXI века	11
Глава 2. Понятие национальной и международной правовых систем.....	18
2.1. Определение национальной правовой системы	18
2.2. Характерные признаки, компоненты и структура международной правовой системы	27
Глава 3. Взаимодействие международной и национальных правовых систем	38
3.1. Предпосылки взаимодействия международной и национальных правовых систем в современном мире	38
3.2. Основные направления взаимодействия международной и национальных правовых систем	47
Заключение	55
Список использованных источников.....	57
Приложения	59



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА

Название кафедры _____

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ВКР

на выпускную квалификационную работу студента (ки)

(фамилия, имя, отчество)

направление _____ (специальность) _____

_____ группа _____

(ученая степень, ученое звание, и.о.фамилия)

На тему _____

Оригинальность текста ВКР составляет _____ %.

Руководитель ВКР _____

(уч. степень, уч. звание)

(подпись)

(и.о.фамилия)

«__» _____ 20 г.

В отзыве отмечаются: соответствие заданию, актуальность темы ВКР, ее научное, практическое значение, оригинальность идей, степень самостоятельного выполнения работы, процент оригинальности текста работы, ответственность и работоспособность выпускника, умение анализировать, обобщать, делать выводы, последовательно и грамотно излагать материал, указывают недостатки, а также общее заключение о присвоении квалификации и оценка квалификационной работы.

Приложение № 6

ФОРМА РЕЦЕНЗИИ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА

Название кафедры

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу студента (ки)

_____ (фамилия, имя, отчество)

направление (специальность)

_____ группа _____

на тему _____

Руководитель ВКР _____

_____ (ученая степень, ученое звание, и.о. фамилия)

1 Актуальность ВКР, ее научное, практическое значение и соответствие заданию

2 Достоинства работы: умение работать с литературой, последовательно и грамотно излагать материал, оригинальность идей, раскрытие темы, достижение поставленных целей и задач

3 Недостатки и замечания (как по содержанию, так и по оформлению)

4 Целесообразность внедрения, использование в учебном процессе, публикации и т.п.

5 Общий вывод: (о присвоении дипломнику соответствующей квалификации и оценка: отлично, хорошо, удовлетворительно).

Оценка _____

Рецензент _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

_____ (должность по основному месту работы, ученая степень, ученое звание)

«__» _____ 20__ г.

М.П.