МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
И.о. проректора по учебной работе
_____ Ф.Д. Кодзоева
«30» июня 2022 г.

ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

Магистерская программа: «Конституционное и муниципальное право»

Квалификация выпускника – *магистр*

Форма обучения: *очная, заочная*

Магас, 2022 г.

Содержание

1. Состав и цели государственной итоговой аттестации.....3
2. Требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения.....5
2.1. Вид выпускной квалификационной работы.....5
2.2. Структура ВКР и требования к ее содержанию.....5
2.2.1. Структура ВКР и описание элементов.....5
2.2.2. Технические требования к ВКР.....10
2.2.3. Требования к содержанию ВКР.....13
2.3. Порядок выполнения ВКР.....14
2.3.1. Выбор темы ВКР.....14
2.3.2. Задание на ВКР и его выполнение.....15
2.3.3. Допуск к защите ВКР.....17
2.4. Порядок защиты ВКР.....17
3. Критерии оценки результатов защиты выпускных квалификационных работ.....20
4. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья.....23
4.1 Наличие соответствующих условий проведения ГИА.....23
4.2 Обеспечение соблюдения общих требований.....23
4.3 Реализация увеличения продолжительности сдачи ГИА по отношению к установленной продолжительности его сдачи для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья.....24
5. Материально-техническое обеспечение ГИА.....25
6. Приложение (Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации).....26

1. Состав и цели государственной итоговой аттестации

Организация и проведение государственной итоговой аттестации в ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет» определяется Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 и локальными документами:

- Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ингушский государственный университет;
- Методические указания по написанию выпускной квалификационной работы (ВКР) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ингушский государственный университет».

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (в дальнейшем – ГИА) в целях установления степени соответствия уровня качества подготовки выпускника высшего учебного заведения к выполнению профессиональных задач и соответствии его требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) и основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки магистров 40.04.01 «Юриспруденция» профиль «Конституционное и муниципальное право» и степени овладения выпускниками необходимыми компетенциями.

Задачи государственной итоговой аттестации: комплексная оценка уровня подготовки выпускников Университета, которая:

- строится с учетом изменений в содержании и организации профессиональной подготовки выпускников, описываемых в рамках деятельности парадигмы образования;
- оценивает уровень сформированности у выпускника необходимых компетенций, степени владения выпускником теоретическими знаниями, умениями и практическими навыками для профессиональной деятельности.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, в полном объеме выполнившие учебный план и индивидуальный учебный план по соответствующей программе магистратуры.

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» в Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» включена защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре к защите и процедуру защиты.

2. Требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения

2.1. Вид выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) выполняется в форме магистерской диссертации.

ВКР в форме магистерской диссертации - выпускной квалификационной работой, показывающей уровень научной подготовки магистранта. Она призвана показать его способности в организации и проведении самостоятельного исследования, использовании современных методов и подходов при решении проблем в исследуемой области, выявлении результатов проведенного исследования, их аргументации и разработке обоснованных рекомендаций и предложений.

2.2. Структура ВКР и требования к ее содержанию

2.2.1. Структура ВКР и описание элементов

Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) состоит из:

- текстовой части (пояснительной записки) – обязательной части ВКР;

- автореферата.

Объем текстовой части ВКР составляет, как правило, 70-90 страниц (с интервалом 1,5 пт. и размером шрифта 14 Times New Roman). Все требования определяются методическими указаниями к выполнению ВКР по направлению подготовки 40.40.01 «Юриспруденция».

Текстовая часть выполняется и представляется на бумажном и электронном носителях.

Текстовая часть ВКР должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание;

- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения (при их наличии).

В текстовую часть ВКР вкладывается:

- задание на ВКР,
- отзыв научного руководителя ВКР;
- рецензия;
- автореферат.

Титульный лист ВКР. Титульный лист является первым листом ВКР. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

Задание на ВКР. Задание на ВКР – структурный элемент ВКР, содержащий наименование выпускающей кафедры, фамилию и инициалы студента, дату выдачи задания, тему ВКР, исходные данные и краткое содержание ВКР, срок представления к защите, фамилии и инициалы руководителя. Задание подписывается руководителем, студентом и утверждается заведующим выпускающей кафедрой. Форма бланка задания приведена в приложении 2.

Содержание (оглавление). Содержание – структурный элемент ВКР, кратко описывающий структуру ВКР с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением приложений и указанием соответствующих страниц.

Введение и ***заключение***. «Введение» и «заключение» – структурные элементы ВКР, требования к ним определяются методическими указаниями к выполнению ВКР по направлению подготовки 40.40.01 «Юриспруденция». «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы прописными буквами.

Основная часть. Основная часть – структурный элемент ВКР, требования к которому определяются заданием магистранту к ВКР и методическими

указаниями к выполнению ВКР по направлению подготовки 40.40.01 «Юриспруденция», подготовленные выпускающей кафедрой теории и истории государства и права.

Список использованных источников. Список использованных источников – структурный элемент ВКР, который приводится в конце текста ВКР, представляющий список нормативных правовых актов, учебной и научной литературы и других источников, использованных при проведенном исследовании. Список использованных источников помещается на отдельных нумерованных листах. Источники должны иметь последовательные номера. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-84 (см. п. 3.2.2) ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка». Ссылки (согласно данному ГОСТу) на литературные источники приводятся в тексте в квадратных скобках. Разрешается использовать оформление ссылки по порядковому номеру или по порядковому номеру источника и номера страниц, например, [3], [18, с. 26].

Главное правило: отсылки оформляются единообразно по всему документу.

Если в отсылке содержатся сведения о нескольких источниках, то группы сведений разделяются точкой с запятой[13; 26], [74, с. 16–17; 82, с. 26].

Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий. Оформление списка литературы (списка использованных источников).

Список литературы в магистерской диссертации содержит три основных раздела:

1. Нормативно-правовые акты.
2. Материалы судебной практики.
3. Монографии, учебники, комментарии.
4. Научные статьи и иные публикации в периодической печати.
5. Диссертации, авторефераты диссертаций.
6. Интернет ресурсы.

7. Использованный практический материал.

Внутри каждого раздела должна также соблюдаться определенная последовательность, характерная для данного раздела.

Первый раздел списка, включающий использованные нормативные акты, строится в зависимости от иерархии нормативных актов:

- Конституция Российской Федерации;
- документы ООН, далее международные акты, ратифицированные Россией;
- федеральные конституционные законы;
- федеральные законы кодифицированные – кодексы;
- федеральные законы;
- указы Президента Российской Федерации;
- постановления Правительства Российской Федерации;
- акты федеральных министерств и ведомств;
- Конституция субъекта РФ, законы субъекта РФ;
- нормативные акты глав и правительств субъектов РФ.

Если имеется несколько нормативных актов одинакового ранга, то они располагаются по временной последовательности (сначала помещаются акты, изданные ранее).

Каждый из использованных нормативных актов приводится по официальному источнику опубликования, которые различны для разных нормативных актов. Так, для законов, постановлений правительства РФ, указов Президента РФ таковыми являются:

- «Собрание законодательства Российской Федерации». Можно использовать также «Ведомости Федерального Собрания РФ» и современные справочные правовые системы.
- «Российская газета», если это касается новейших нормативных актов. Ранее принятые нормативные акты описываются по тем источникам, которые существовали в момент их принятия и издания (например, Ведомости Верховного Совета РСФСР, СП РСФСР).

Официальным источником публикации приказов и инструкций министерств и ведомств РФ является Бюллетень нормативных правовых актов министерств и ведомств.

При описании нормативного акта сначала приводится его название без кавычек, после чего через двоеточие указывается орган, его принявший и время принятия. Затем через знак // (так называемые две косые) указывается источник опубликования, год, номер издания и номер нормативного акта, обозначенный через «Ст.». Например: О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»: федеральный закон от 23.06.03 №76-ФЗ // СЗ РФ.- 2003.- №26.- Ст.2565.

Во втором разделе списка приводится специальная литература, причем основой, последовательности является алфавит. Книги и статьи помещаются в общем списке по фамилии автора или названию книги, или статьи, если автор не указывается на титульном листе работы.

В список включаются все источники, использованные авторами при подготовке дипломной работы, а не только те, на которые есть ссылки по тексту работы.

При этом необходимо соблюдать следующие библиографические правила описания использованных источников.

В случае если книга написана одним автором или авторским коллективом, численность которого не превышает трех человек, ее библиографическое описание должно начинаться с указания фамилии и инициалов автора или авторов.

После фамилии ставится точка. Далее без кавычек указывается полное название книги, снова ставится точка и тире. Вслед за тире идет название города, в котором вышла книга, двоеточие, название выпустившего книгу издательства (без кавычек), запятая, год издания, точка, тире, общее количество страниц, точка.

Если книга написана большим авторским коллективом или автор вообще не указан, она должна указываться по заглавию. В таком случае библиографическое описание выглядит так: заглавие, косая черта, инициалы и фамилия ответственного редактора, точка, тире, название города, двоеточие, название издательства, запятая, год издания, точка, тире, количество страниц, точка.

Если использованы материалы статьи, опубликованной в сборнике или периодическом издании, она описывается так: фамилия и инициалы автора, название статьи (без кавычек), две косые, название сборника или периодического издания, в котором помещена статья (без кавычек), точка, тире, год издания, точка, тире, номер, точка, тире, номера первой и последней страниц статьи.

При использовании электронных ресурсов необходимо придерживаться следующих правил: указание фамилии и инициалов автора, название научной статьи, указание адреса web-страницы, на которой расположен материал, справочно-правовой системы.

Третий раздел библиографии невелик по своему объему. В него включаются те практические материалы, которые использованы автором (конкретные дела, статистические справки, обзоры практики и др.).

Приводя в библиографии конкретный источник (дело, отчет, справки, обзор и др.) необходимо сослаться на архив соответствующего учреждения, откуда данный источник получен, или конкретный номер журнала, где он был опубликован. (Приложение 4).

2.2.2. Технические требования к ВКР

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть ВКР выполняется на листах формата А4 (210х297 мм) без рамки, с соблюдением следующих размеров полей: сверху – 20 мм, снизу – 20мм, справа – 15мм, слева 30 мм. Шрифт Times New Roman, 14 пт, через полтора интервала.

Заголовки основного раздела (введение, названия глав, заключение, список использованных источников) располагаются в середине строки без точки в конце и пишутся прописными буквами. Заголовки параграфов печатаются с прописной буквы без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовками и текстом должны быть не менее 2-х интервалов.

Главы, параграфы следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Номер параграфа или пункта включает номер главы и порядковый номер параграфа или пункта, разделенные точкой.

Например:1.1; 1.2; 1.3 и т.д.

После номера главы, параграфа, пункта в тексте точку не ставят.

Текст работы должен быть выровнен по ширине. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Нумерация страниц начинается с титульного листа, но номер страницы на титульном листе не ставится. Поэтому номера страниц появляются, начиная с Содержания - 2.

Объем магистерской диссертации должен составлять 70-90 страниц напечатанного текста и не более 6 листов графического материала.

Страницы текста и включенные в работу иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А 4 (210х297 мм).

Расстояние между заголовками и текстом должно быть равно 15 мм (3-4 интервалам). Расстояние между заголовками разделов и подраздела – 8 мм (2 интервалам). Расстояние между последней строкой текста и последующим заголовком подраздела – 15 мм (3-4 интервалам). Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа.

Правила печатания знаков. Знаки препинания (точка, запятая, двоеточие, точка с запятой, многоточие, восклицательный и вопросительный знаки) от предшествующих слов пробелом не отделяют, а от последующих отделяют одним пробелом.

Дефис от предшествующих и последующих элементов не отделяют.
Тире от предшествующих и последующих элементов отделяют обязательно.
Кавычки и скобки не отбивают от заключенных в них элементов. Знаки препинания от кавычек и скобок не отбивают.

Знак № применяют только с относящимися к нему числами, между ними ставят пробел.
Сложные существительные и прилагательные с числами в их составе рекомендуется писать в буквенно-цифровой форме (напр.: 150-летие, 30-градусный, 25-процентный).

Стандартной формой написания дат является следующая: 20.03.18 г. Возможны и другие как цифровые, так и словесно-цифровые формы.

В магистерской диссертации можно использовать сокращение русских слов и словосочетаний. Из сокращенных названий учреждений и предприятий следует употреблять только общеизвестные.

Малоизвестные сокращения необходимо расшифровывать при первом упоминании.

При указании перед фамилиями ученой степени, ученого звания и должности допускают следующие сокращения: д.ю.н. - доктор юридических наук, к.ю.н. - кандидат юридических наук, проф. – профессор, доц. - доцент.

В тексте работы, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:
- применять без числовых значений математические знаки, например> (больше), < (меньше), = (равно), а также знаки № (номер), % (процент);
- применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

Некоторые из принятых сокращений:

- С. – страница;
- Ст. – через это сообщение приводится номер статьи опубликованного закона в официальных изданиях;
- М. – Москва;
- СПб. – Санкт-Петербург; К.- Киев;
- Юрид. лит. – издательство «Юридическая литература»;
- Рос. юст. – журнал «Российская юстиция»;
- Бюл. ВС РФ – Бюллетень Верховного Суда РФ;
- ХиП- журнал «Хозяйство и право».

Ссылки в тексте диссертации.

При использовании в диссертации идей или разработок, принадлежащих другим лицам, магистрант обязан давать ссылки на автора и источник, откуда он заимствовал материалы или отдельные результаты.

Текст диссертации проверяется на плагиат, допустимый минимальный порог 60 %.

2.2.3. Требования к содержанию ВКР

Магистерская диссертация - это итоговое квалификационное исследование, которое является заключительным этапом подготовки магистранта. Работая над ним, студент реализует полученные на предыдущих этапах обучения научные и практические средства профессиональной деятельности и осваивает технологию проведения самостоятельного полномасштабного научного исследования.

Требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы определяется Методическими указаниями по написанию выпускной квалификационной работы в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ингушский государственный университет».

Магистерская диссертация должна удовлетворять одному из следующих требований:

- содержать результаты, которые в совокупности решают конкретную научную и (или) практическую задачу, имеющую значение для определенной отрасли науки, использование которых обеспечивает решение прикладных задач;
- содержать научно-обоснованные разработки в определенной отрасли науки, использование которых обеспечивает решение прикладных задач;
- содержать новые теоретические и (или) экспериментальные результаты, совокупность которых имеет существенное значение для развития конкретных направлений финансов и кредита в части финансового менеджмента в общественном секторе, бизнесе и банках.

За достоверность результатов, представленных в ВКР, несет ответственность магистрант – автор выпускной работы.

2.3. Порядок выполнения ВКР

2.3.1. Выбор темы ВКР

Магистранту предоставляется право самостоятельного выбора темы ВКР вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности еѐ разработки. В этом случае студент подает заявление на имя заведующего выпускающей кафедрой с просьбой закрепить тему за ним.

Темы магистерских диссертаций определяется выпускающей кафедрой в рамках направления научных исследований кафедры и доводится до каждого магистранта в начале первого семестра первого года обучения в виде списка тем, подписанного руководителем магистерской программы. Выбор темы магистрантом осуществляется с учетом актуальности, степени изученности проблемы, существующей практики еѐ внедрения, возможности получения и сбора фактического материала, наличия доступной литературы, учѐта места прохождения научно-исследовательской практики и приоритетов магистранта.

Закрепление темы магистерской диссертации утверждается в установленном в ИнгГУ порядке по представлению декана факультета и заведующего выпускающей кафедрой. Ответственность за подготовку приказа в указанные сроки несет заведующий выпускающей кафедрой и декан.

Закрепление тем ВКР и руководителей, консультантов рассматривается на заседаниях выпускающей кафедры, оформляется протоколом. По представлению выпускающей кафедры деканат формирует проект приказа по университету об утверждении тем и научных руководителей. Ответственность за подготовку приказа в указанные сроки несет заведующий выпускающей кафедрой и декан.

Изменение темы ВКР или руководителя разрешается в исключительных случаях по заявлению магистранта, согласованного с руководителем магистерской программы. После выбора темы и ее согласования с научным руководителем студент пишет заявление на имя заведующего кафедрой об еѐ утверждении.

Все изменения утверждаются приказом проректора по учебной работе.

Примерные темы выпускных квалификационных работ по видам деятельности представлены в Приложении.

2.3.2. Задание на ВКР и его выполнение

Выполнение ВКР осуществляется магистрантом в соответствии с заданием. Задание, конкретизирующее объем и содержание ВКР, выдается магистранту научным руководителем.

Научный руководитель ВКР:

- в соответствии с темой выдает магистранту задание для сбора материала;
- выдает магистранту задание на ВКР;
- разрабатывает вместе со магистрантом календарный график выполнения работы, утверждаемый заведующим кафедрой;
- рекомендует магистранту литературу, в том числе научные публикации;

- проводит регулярно по отдельному графику консультации;

- проверяет выполнение заданий (по частям и в целом);
- при необходимости после преддипломной практики вносит изменения в задание на выпускную квалификационную работу.

Сроки выполнения ВКР определяются учебным планом и графиком учебного процесса.

ВКР оформляется с соблюдением действующих стандартов на оформление соответствующих видов документации и требований.

Законченная ВКР передается магистрантом своему руководителю не позднее, чем за 2 недели до установленного срока защиты для написания отзыва. При положительном заключении о самостоятельности выполнения магистерской диссертации научный руководитель готовит отзыв, в котором отражает личные качества магистранта в ходе его работы над ВКР. И рекомендует еѐ к защите. Решение о допуске магистерской диссертации к защите принимается научным руководителем с согласия руководителя магистерской программы. После этого, подписанная руководителем работа подлежит согласованию с заведующим выпускающей кафедры и далее подлежит рецензированию.

Рецензент на ВКР определяется научным руководителем магистранта из числа научно-педагогических работников университета, а также из числа специалистов предприятий, организаций и учреждений – заказчиков кадров соответствующего профиля.

В рецензии оцениваются актуальность работы, ее новизна и значимость, проявленная автором самостоятельность, умение магистранта пользоваться методами научного исследования, степень достоверности и обоснованности выводов, к которым пришел автор в ходе исследования, дается анализ недостатков работы. Магистрант вправе представить на защиту дополнительные рецензии и отзывы от специалистов соответствующего профиля.

За рецензентом закрепляют, как правило, не более 10 рецензируемых работ. Рецензирование большего количества работ одним рецензентом

допускается только с письменного разрешения проректора по учебной работе.

При необходимости выпускающая кафедра проводит предварительную защиту ВКР в сроки, установленные графиком учебного процесса.

2.3.3. Допуск к защите ВКР

Допуск к защите ВКР осуществляет заведующий выпускающей кафедрой. Если заведующий кафедрой, исходя из содержания отзывов руководителя и рецензента, не считает возможным допустить магистранта к защите ВКР, вопрос об этом должен рассматриваться на заседании учебно-методической комиссии факультета с участием руководителя и автора работы. Решение учебно-методической комиссии доводится до сведения деканата.

Допуск к защите ВКР осуществляет заведующий выпускающей кафедрой, о чем делается соответствующая запись на титульном листе. Если заведующий кафедрой, исходя из содержания отзывов руководителя и рецензента, не считает возможным допустить магистранта к защите ВКР, вопрос об этом должен рассматриваться на заседании учебно-методической комиссии факультета с участием руководителя и автора работы.

магистрантам, допущенным к защите ВКР в ГАК, представляются:

- ВКР работа в одном экземпляре;
- Рецензия на ВКР с оценкой работы;
- Отзыв научного руководителя.

2.4. Порядок защиты ВКР

Порядок проведения государственных аттестационных испытаний определяется Положением об государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО ИнгГУ, которое доводится до сведения студентов всех форм получения образования не позднее, чем за полгода до начала итоговой государственной аттестации.

Защита выпускной квалификационной работы является завершающим этапом итоговой государственной аттестации выпускника.

Работа государственной аттестационной комиссии проводится в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса. График работы ГЭК согласовывается председателем ГЭК не позднее, чем за месяц до начала работы.

Процедура защиты ВКР включает в себя:

- открытие заседания ГЭК (председатель излагает порядок защиты, принятия решения, оглашения результатов ГЭК);
- представление председателем (секретарем) ГЭК выпускника (фамилия, имя, отчество), темы, руководителя (научного руководителя), возможность получения диплома с отличием;
- доклад выпускника;
- вопросы членов ГЭК (записываются в протокол);
- заслушивание отзыв руководителя (научного руководителя);
- заслушивание рецензии;
- заключительное слово выпускника (ответы на высказанные замечания).

В процессе защиты ВКР магистрант делает доклад об основных результатах своей работы продолжительностью не более 10 минут, затем отвечает на вопросы членов комиссии по существу работы, а также на вопросы, отвечающие общим требованиям к профессиональному уровню выпускника, предусмотренные ФГОС ВО по направлению подготовки 40.40.01 Юриспруденция. Общая продолжительность защиты ВКР не более 15 минут.

Примерная структура доклада выпускника на защите:

1. Представление темы ВКР.
2. Актуальность темы исследования.
3. Цель и задачи работы.
4. Предмет, объект исследования.
5.Положения выносимые на защиту.

6. Методология исследования.

7. Краткая характеристика исследуемого объекта.

8. Результаты анализа исследованной темы и выводы по ним.

9. Основные выводы и рекомендации. Научная и практическая значимость исследования.

3. Критерии оценки результатов защиты выпускных квалификационных работ

Критерии выставления оценок (соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС ВО) на основе выполнения и защиты выпускником ВКР является суммарный балл оценки ГЭК.

Суммарный балл оценки ГЭК определяется как среднее арифметическое итоговых оценок членов ГЭК и рецензента. Указанный бал округляется до ближайшего целого значения. При значительных расхождениях в баллах между членами ГЭК оценка ВКР и еѐ защиты определяется в результате закрытого обсуждения на заседании ГЭК. При этом голос председателя ГЭК является решающим.

Итоговая оценка члена ГЭК определяется как среднее арифметическое из оценок показателей (представленных в таблице 2), выставляемых по принятой четырех бальной системе.

Критериями оценки ВКР являются:

- научный уровень доклада, степень освещенности в нем вопросов темы исследования, значение сделанных выводов и предложений для организации;
- использование специальной научной литературы, нормативных актов, материалов практики;
- творческий подход к разработке темы;
- правильность и научная обоснованность выводов;
- стиль изложения;
- оформление выпускной квалификационной работы (ВКР);
- степень профессиональной подготовленности, проявившаяся как в содержании выпускной квалификационной работы, так и в процессе еѐ защиты;
- чѐткость и аргументированность ответов магистранта вопросы, заданные ему в процессе защиты;
- оценки научного руководителя в отзыве и рецензента.

Оценка результатов производится на основе оценочного листа и мнения членов экзаменационной комиссии.

Обобщенные критерии проверки сформированности компетенции, шкала оценивания компетенций

Традиционная (четырехбалльна я) система оценки	Критерий оцениван ия	Содержание критерия оценивания
отлично	Продвинутый уровень освоения компетенций	Компетенции освоены. Обучающийся показывает глубокие знания, демонстрирует умения и навыки решения сложных задач. Способен самостоятельно решать задачу на основе изученных методов, приемов и технологий.
хорошо	Повышенный уровень освоения компетенций	Компетенции освоены. Обучающийся показывает полноту знаний, демонстрирует умения и навыки решения типовых задач в полном объеме.
удовлетворительно	Базовый уровень освоения компетенций	Компетенции освоены. Обучающийся показывает общие знания, умения и навыки, входящие в состав компетенций, имеет представление об их применении, но применяет их с ошибками.
неудовлетворительн о	Заявленные компетенции не освоены	Компетенции не освоены. Обучающийся не владеет необходимыми знаниями, умениями, навыками или частично показывает знания, умения и навыки, входящие в состав компетенций.

4. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.1 Наличие соответствующих условий проведения ГИА

Для выпускников из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников. При проведении ГИА для выпускников с индивидуальными особенностями обеспечивается соблюдение следующих общих требований: использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания и помещения, где проходит ГИА, и другие условия, без которых невозможно или затруднено проведение ГИА.

4.2 Обеспечение соблюдения общих требований

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований: возможность выбора способа проведения ГИА; проведение ГИА для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации; присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей на основании письменного заявления; пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей.

4.3 Реализация увеличения продолжительности сдачи ГИА по отношению к установленной продолжительности его сдачи для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья

Продолжительность прохождения ГИА по отношению к установленной продолжительности его сдачи увеличивается по письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья: продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

5. Материально-техническое обеспечение ГИА

Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации предусматривает наличие аудитории для защиты выпускной квалификационной работы. Для защиты выпускной квалификационной работы требуется аудитория, предусматривающая наличие рабочих мест для председателя и членов государственной экзаменационной комиссии, рабочего места для магистранта, компьютерной техники с необходимым лицензионным программным обеспечением, мультимедийного проектора, экрана, щитов для размещения наглядного материала.

Рабочая программа *по итоговой государственной аттестации* составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки «Юриспруденция», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от *«25»* ноября 2020 г. № 1451.

Программу составил (а): Дикажев М.М., д.ю.н., профессор.

Программа одобрена на заседании кафедры «Теория и история государства и права»

Протокол № 10 от «20» июня 2022 года

Зав. кафедрой _____ Батыгов З.О.
(подпись) (Ф.И.О.)

Программа согласована с заведующим выпускающей кафедрой «Теория и история государства и права» _____ Батыгов З.О. 20 июня 2022 года
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Программа одобрена Учебно-методическим советом юридического факультета

Протокол № 10 от «26» июня 2022 года

Программа рассмотрена на заседании Учебно-методического совета университета

Протокол № 10 от «29» июня 2022 года

Сведения о переутверждении программы на очередной учебный год и регистрации изменений

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата)	Внесенные изменения	Подпись зав. кафедрой