

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Новосибирский государственный аграрный
университет»
Юридический факультет

Рег. № ГОРАК.04-29
«30» июня 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Декан

Б.А.Мкртычян
(подпись)



ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ
направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция
профиль: Правовое обеспечение развития агропромышленного комплекса
(типы задач профессиональной деятельности – правоприменительный,
консультационный, организационно-управленческий

для студентов очной формы обучения

Новосибирск 2023

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Правовое обеспечение развития агропромышленного комплекса), Новосибирск: ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ, 2022. – 41 с.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников составлена в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 № 1451; учебным планом, утвержденным Ученым советом университета (протокол от 29 сентября 2022 года № 07), Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», Приказом Минобрнауки России от 27.03.2020 № 490 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся проведения государственной итоговой аттестации по программам высшего образования»; Письмом Минпросвещения России от 02.04.2020 № ГД-121/05 «О направлении рекомендаций»; Положением «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»: Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», Приказом Минобрнауки России от 27.03.2020 № 490 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся проведения государственной итоговой аттестации по программам высшего образования»; Положением «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»: СМК ПНД 80-01-2022; Положением «Об особенностях проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ (по образовательным программам среднего профессионального и программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры)»: СМК ПНД 168-01-2020; Положением «О формировании фондов оценочных средств для текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов»: СМК ПНД 69-01-2022; Положением «О порядке проверки

выпускных квалификационных работ на объем заимствования и их размещения в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ»: СМК ПНД 98-01-2022; методическими указаниями по выполнению и подготовке к защите выпускной квалификационной работы.

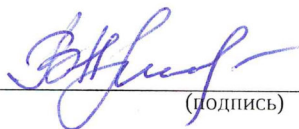
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к содержанию и уровню подготовки студентов по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры), утвержденного приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 № 1451.

Программу разработал (и):

Доцент, д.ю.н.

(должность)



(подпись)

Лисица В.Н.

(ФИО)

Программа одобрена методической комиссией юридического факультета «15» июня 2023 года, протокол № 10

Председатель методической
комиссии



(подпись)

Мкртычян Б.А.

(ФИО)

Программа утверждена ученым советом юридического факультета «15» июня 2023 года, протокол № 10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Целью итоговой государственной аттестации является установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Правовое обеспечение развития агропромышленного комплекса очной формы обучения, как совокупности универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, которыми он должен обладать для решения.

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие программу магистратуры, осуществляют профессиональную деятельность:

09 Юриспруденция (в сферах: деятельности органов публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры; консультирования и представительства в гражданских делах; консультирования и представительства в уголовных делах; консультирования и представительства в связи с трудовыми и экологическими спорами).

В рамках освоения программы выпускники готовятся к решению следующих типов задач профессиональной деятельности:

- правоприменительный;
- консультационный;
- организационно-управленческий;

ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, КОТОРЫМИ ДОЛЖНЫ ОВЛАДЕТЬ ОБУЧАЮЩИЕСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения программы магистратуры у выпускника должны быть сформированы универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

универсальные:

- способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1);
- способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2);
- способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3);
- способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);
- способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5);
- способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6);

общепрофессиональные:

- способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения (ОПК-1);
- способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов (ОПК-2);
- способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав (ОПК-3);
- способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах (ОПК-4);
- способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов (ОПК-5);

- способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений (ОПК-6);

- способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности (ОПК-7);

профессиональные компетенции, разработанные на основе следующих профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников 09. 002 Профессиональный стандарт «Специалист по конкурентному праву», утвержденный приказом Минтруда России от 09.10.2018 № 625н:

- способен квалифицированно реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-1);

- способен давать квалифицированные юридические консультации в сфере профессиональной деятельности (ПК-2);

- способен принимать оптимальные организационно-управленческие решения (ПК-3).

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
40.04.01 Юриспруденция (направленность (профиль) Правовое
обеспечение развития агропромышленного комплекса)**

Обучающийся, привлекаемый к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план по основной образовательной программе высшего образования.

Результаты государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»

означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительный результат, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

После прохождения государственной итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается Департаментом научно-технологической политики и образования Минсельхоза России не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации.

Для проведения государственной итоговой аттестации приказом ректора формируются (после утверждения председателя государственной экзаменационной комиссии) государственная экзаменационная и апелляционная комиссии, которые действуют в течение календарного года.

Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания, университет приказом ректора утверждает расписание государственных аттестационных испытаний, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов (при наличии) выпускных квалификационных работ.

Утверждаются составы комиссий не позднее чем за 1 месяц до даты начала проведения первого государственного аттестационного испытания. Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в Новосибирском ГАУ, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности. Председатель

комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

В состав государственной экзаменационной комиссии включаются не менее 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу университета, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

Секретарь государственной экзаменационной комиссии назначается председателем государственной экзаменационной комиссии, который ведет протоколы ее заседаний, а в случае необходимости представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию. Секретарь не является членом государственной экзаменационной комиссии.

Продолжительность заседания экзаменационной комиссии не должна превышать 6 часов в день.

Государственная экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности Положением «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»: СМК ПНД 80-01-2022; Положением «Об особенностях проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ (по образовательным программам среднего профессионального и программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры)»: СМК ПНД 168-01-2020, соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования в части, касающейся требований к государственной итоговой аттестации.

Основными функциями государственной экзаменационной комиссии являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и уровня его подготовки;
- принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома государственного образца о высшем образовании;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся, на основании результатов работы государственной экзаменационной комиссии.

Заседания комиссий проводятся председателем комиссии. Решения принимаются простым большинством голосов состава комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

Протоколы заседаний комиссии подписывается председателем и секретарем экзаменационной комиссии.

Программа и порядок проведения государственной итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее чем за полгода до начала государственной итоговой аттестации. Обучающиеся обеспечиваются программой государственных экзаменов, им создаются необходимые для подготовки условия, проводятся консультации.

Приказ о допуске обучающихся к итоговым аттестационным испытаниям готовится не менее чем за 10 дней до государственной итоговой аттестации.

Пересдача государственных аттестационных испытаний на повышенную оценку запрещается.

Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации в связи с неявкой по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» отчисляются из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университете на период времени, установленный университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

В случае изменения перечня аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации, выпускники проходят государственные аттестационные испытания в соответствии с перечнем, действующим в год окончания теоретического курса.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением университета ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа профессорско-преподавательского состава, научных работников университета, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий.

Председателем апелляционной комиссии является проректор по учебной работе университета.

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 письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо 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.

Решение апелляционной комиссии утверждается простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения 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 случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, 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. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные университетом.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в университете в соответствии со стандартом.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

Решение о присвоении выпускнику квалификации «магистр» по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция и выдаче диплома о высшем образовании государственного образца принимает государственная экзаменационная комиссия по положительным результатам государственной итоговой аттестации.

Выпускнику также выдается приложение к диплому, которое включает итоговые оценки по дисциплинам (модулям) и оценку защиты выпускной квалификационной работы с указанием ее темы.

Для выпускника, достигшего особых успехов в освоении основной профессиональной образовательной программы и прошедшего все виды итоговых аттестационных испытаний с оценкой «отлично», имеющего за период обучения не менее чем по 75% всех дисциплин учебного плана (включая курсовые работы и практики), оценку «отлично», а по остальным – оценку «хорошо», может быть принято решение о выдаче диплома с отличием.

Протоколы государственной итоговой аттестации выпускников хранятся в архиве университета, в соответствии с номенклатурой дел.

После защиты выпускная квалификационная работа хранится на кафедре в течение пяти лет, а затем уничтожается в присутствии комиссии, о чем

составляется акт, который подписывается заведующим кафедрой и утверждается исполняющим обязанности декана факультета, в соответствии с порядком учета и хранения результатов образовательного процесса и внутреннего документооборота.

Отчет о работе государственной итоговой аттестации заслушивается на ученом совете факультета и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки выпускников передаются в учебный отдел университета в срок, не превышающий двух недель по окончании ГЭК. Университет представляет отчет Министерству сельского хозяйства РФ в двухмесячный срок после завершения государственной итоговой аттестации.

2. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

2.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

ВКР является заключительным этапом проведения государственных итоговых испытаний и имеет своей целью систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений и профессиональных компетенций выпускника.

К защите ВКР допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (направленность (профиль) Правовое обеспечение развития агропромышленного комплекса), разработанной высшим учебным заведением в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и успешно сдавшее государственный экзамен.

Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом ректора университета закрепляется руководитель ВКР из числа работников университета.

Условия, порядок и даты защиты ВКР определяются деканатом и утверждаются проректором по учебной работе.

Руководитель совместным решением с заведующим кафедрой назначает дату предварительной защиты ВКР на кафедре, как правило, не позднее 14-20

календарных дней до даты защиты.

После завершения подготовки обучающимся законченная и подписанная выпускная квалификационная работа (в полном объеме, включающая текстовую часть, графический и/или иллюстративный материал, и т.п.) передается руководителю для просмотра, одобрения и подготовки отзыва. До предоставления ВКР на проверку руководителю обучающийся проводит самопроверку для определения доли объема заимствования (в т.ч. в системе «Антиплагиат», www.antiplagiat.ru, либо в другой аналогичной системе).

Вместе с окончательным печатным вариантом ВКР обучающийся предоставляет ее электронную версию (возможные форматы: *.doc, *.pdf, *.rtf) и справку о самопроверке, выдаваемую системой с указанием автора, названия работы и руководителя в сроки не позднее, чем за 10-12 календарных дней до намеченной даты защиты.

Если работа содержит оригинального текста менее 70 % от общего объема, она должна быть возвращена обучающемуся на доработку и пройти повторную проверку не позднее 8 календарных дней до даты защиты.

Порядок оценки объема оригинального текста установлен в Положении «О порядке проверки выпускных квалификационных работ на объем заимствования и их размещения в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ»: СМК ПНД 98-01-2022, введено приказом ректора 26.12.2015 № 477-О.

Руководитель ВКР представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее – отзыв).

В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

В отзыве должна быть дана характеристика ВКР, оценивается отношение к выполняемой работе, самостоятельность, ответственность, подготовленность как специалиста по соответствующему направлению подготовки и т.д.

Руководитель ВКР отмечает проявленную обучающимся инициативу, творческую активность, личный вклад обучающегося в разработку оригинальных решений, степень самостоятельности при выполнении ВКР, умение решать профессиональные задачи, работать со специальной литературой, другими источниками информации, включая компьютерные базы данных, с учетом результатов проверки в системе «Антиплагиат.ВУЗ». Отзыв должен быть подготовлен за 8-10 календарных дней до защиты.

Заведующий кафедрой на основании предварительной защиты и результатов проверки на объем заимствования принимает решение о допуске обучающегося к защите на заседании ГЭК, визирует ВКР и направляет ее для размещения в электронно-библиотечной системе университета.

При несоблюдении обучающимся сроков представления ВКР или невыполнения оговоренных выше требований руководитель ВКР совместным решением с заведующим кафедрой не допускают обучающегося к защите.

В случае несогласия обучающегося с позицией руководителя ВКР, заведующий выпускающей кафедрой назначает комиссию из членов кафедры для рецензирования работы.

Если обучающийся не допускается к защите ВКР, то протокол заседания предоставляется в деканат.

Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется деканом факультета одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками организации, в которой выполнена ВКР.

Рецензент проводит анализ ВКР и представляет в университет письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия).

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется деканом факультета нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается университетом.

ВКР, допущенная к защите, направляется деканом факультета на рецензию. Автор ВКР должен представить свою работу на рецензию не позднее, чем за 7 календарных дней до назначенной даты защиты.

Университет обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Руководитель и автор ВКР знакомятся с содержанием рецензии, чтобы последний имел возможность аргументировано ответить на замечания рецензента.

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

Тексты ВКР, за исключением текстов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются организацией в электронно-библиотечной системе университета и проверяются на объём заимствования.

Проверка ВКР осуществляется по направлению деканата, результаты фиксируются сотрудниками библиотеки (или факультета) в установленном порядке.

Порядок размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается решением учебно-методического совета университета.

Методики проведения проверки на объём заимствования, размещения

материалов ВКР на ЭБС университета, сроки представления материалов представлены в Положении «О порядке проверки выпускных квалификационных работ на объем заимствования и их размещения в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ»: СМК ПНД 98-01-2022, введено приказом ректора 26.12.2015 № 477-О.

Доступ лиц к текстам ВКР обеспечивается сотрудниками библиотеки университета в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

ВКР должна содержать элементы самостоятельного научного творчества, способствовать повышению теоретической и профессиональной подготовки, глубокому освоению изученного материала. При выполнении ВКР обучающийся должен продемонстрировать умение:

- формулировать цель и задачи исследования, определять его предмет, объект, а также круг вопросов, требующих решения в сфере юриспруденции;
- самостоятельно выбирать методы и находить пути решения;
- работать с документами, научной литературой, электронными базами данных, Интернетом и другими источниками информации;
- обобщать и сравнивать различные точки зрения на исследуемую проблему;
- самостоятельно собирать необходимые данные и применять соответствующие методы их обработки с использованием современных компьютерных технологий;
- разработать и обосновать практические рекомендации по улучшению ситуации на анализируемом объекте.

В работе должны содержаться:

- анализ объекта и предмета исследования, норм международного права и действующего законодательства, практики их применения, имеющейся научной литературы по исследуемой теме;
- разработка собственных предложений обучающегося и их теоретическое и практическое обоснование.

Процесс подготовки ВКР включает в себя следующие этапы:

- выбор темы работы и ее утверждение;
- подбор и первоначальное ознакомление с литературой по выбранной теме;

- составление предварительного варианта плана;
- изучение отобранной литературы;
- составление окончательного варианта плана;
- изучение проблемы, сбор и обработка фактических данных, их систематизация и обобщение в сочетании с действующими нормативными, правоприменительными и литературными источниками;
- написание работы;
- проверка работы на плагиат;
- предзащита;
- публичная защита ВКР.

Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК, на котором, кроме её членов, могут присутствовать руководители ВКР, рецензенты, а также другие обучающиеся.

Продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР составляет не более 15 минут.

2.1.1. Выбор темы выпускной квалификационной работы и её утверждение

Из общей тематики ВКР, которая разрабатывается выпускающей кафедрой, обучающемуся предоставляется право выбора темы с учетом интереса к проблеме, наличия специальной литературы и возможности получения необходимых фактических данных.

В случае если обучающийся работает или планирует работать в определенной организации, целесообразно тему ВКР согласовать с руководством данной организации и получить от него заказ на выполнение работы по выбранной теме с обоснованием ее актуальности. Заказ на выполнение работы оформляется заявкой.

Обучающийся может предложить свою тему работы, если она соответствует направлению подготовки, предварительно согласовав ее с заведующим выпускающей кафедрой и предоставив необходимое обоснование целесообразности ее разработки. Предлагаемая тема может быть продолжением и развитием его курсовой работы (курсовых работ). Определив тему ВКР, обучающийся обращается с заявлением об ее утверждении на имя декана факультета.

Одновременно с утверждением темы назначается руководитель ВКР. Руководителями работ, как правило, являются профессора и доценты. Заявление обучающегося о выборе темы ВКР и назначении руководителя рассматривается на выпускающей кафедре и при необходимости тема корректируется.

Изменение темы допускается в исключительных случаях не позднее, чем за один месяц до защиты работы. В этом случае обучающийся согласует изменение темы с руководителем ВКР и заведующим выпускающей кафедры и подает заявление на имя декана факультета с обоснованием необходимости изменения темы.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ утверждается протоколом Ученого совета факультета .

Примерная тематика выпускных квалификационных работ
для обучающихся по направлению подготовки
40.04.01 Юриспруденция (профиль Правовое обеспечение развития
агропромышленного комплекса)

1. Экономические отношения в сфере развития агропромышленного комплекса как предмет правового регулирования.
2. Механизм правового регулирования предпринимательских отношений в сфере агропромышленного комплекса.
3. Баланс частных и публичных интересов в правовом регулировании предпринимательской деятельности в сфере сельского хозяйства.
4. Модернизация российского законодательства в сфере развития сельского хозяйства, устойчивого развития сельских территорий: история и современность.
5. Корпоративные акты как источники предпринимательского права.

6. Обычаи делового оборота и деловые обыкновения как регуляторы предпринимательских отношений (на примере развития агропромышленного комплекса).

7. *Lex mercatoria* как регулятор международных предпринимательских отношений.

8. Государственное регулирование развития сельского хозяйства в современных условиях.

9. Правовое обеспечение современной аграрной политики в РФ.

10. Саморегулирование в сфере развития агропромышленного комплекса.

11. Техническое регулирование и стандартизация в сфере развития агропромышленного комплекса.

12. Предпринимательская правосубъектность граждан и организаций и ее развитие в условиях рыночной экономики.

13. Организационно-правовые формы ведения предпринимательской деятельности в Российской Федерации.

14. Субъекты предпринимательского права по праву России и зарубежных стран: сравнительно-правовое исследование.

15. Гражданско-правовое положение индивидуального предпринимателя.

16. Корпоративные и унитарные субъекты предпринимательской деятельности.

17. Правовое регулирование управления в корпорации.

18. Корпоративный договор в предпринимательском праве.

19. Публичное акционерное общество как субъект предпринимательской деятельности.

20. Правовое положение общества с ограниченной ответственностью.

21. Правовое положение крестьянского (фермерского) хозяйства.

22. Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства

23. Правовое положение государственных и муниципальных унитарных предприятий.

24. Правовое регулирование сельскохозяйственной кооперации в РФ.

25. Правовой режим деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства.

26. Правовые основы государственной и муниципальной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

27. Правовые основы создания и функционирования инфраструктуры поддержки сельскохозяйственных товаропроизводителей в РФ.

28. Правовое регулирование организации и деятельности агропромышленных холдингов.

29. Правовое регулирование несостоятельности (банкротства) юридических лиц.

30. Правовое регулирование несостоятельности (банкротства) индивидуальных предпринимателей.
31. Государство как субъект предпринимательского права.
32. Правовые формы участия государства в экономических отношениях в сфере развития агропромышленного комплекса.
33. Государственное регулирование качества сельскохозяйственной продукции, работ и услуг.
34. Земельные участки как объекты прав субъектов предпринимательской деятельности.
35. Предпринимательские договоры по реализации сельскохозяйственных товаров (передаче имущества в собственность или в пользование, выполнению работ и оказанию услуг и т.д.).
36. Правовое регулирование лицензирования отдельных видов деятельности.
37. Государственный и муниципальный контроль и надзор за осуществлением предпринимательской деятельности.
38. Правовое регулирование приватизации государственного и муниципального имущества.
39. Правовое регулирование защиты конкуренции.
40. Недобросовестная конкуренция и ее правовые последствия.
41. Государственный антимонопольный контроль и надзор.
42. Государственное регулирование торговой деятельности.
43. Государственный и муниципальный контракт на поставку товаров для государственных и муниципальных нужд.
44. Государственное регулирование земельных отношений.
45. Формы и способы защиты прав субъектов предпринимательской деятельности.
46. Понятие и особенности гражданско-правовой ответственности субъектов предпринимательской деятельности.
47. Возмещение убытков как мера ответственности в предпринимательском праве.
48. Неюрисдикционные формы защиты прав субъектов предпринимательской деятельности.
49. Третейское разбирательство предпринимательских споров.
50. Медиация как форма разрешения предпринимательских споров.
51. Досудебный (претензионный) порядок урегулирования предпринимательских споров.
52. Административный порядок защиты прав субъектов предпринимательской деятельности.

2.1.2. Руководство выпускной квалификационной работой

Руководство подготовкой выпускной квалификационной работы осуществляется руководителем – преподавателем выпускающей кафедры. На различных стадиях подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы задачи руководителя меняются. На первом этапе руководитель уточняет тему (до ее утверждения), советует, как приступить к рассмотрению темы, корректирует план работы и дает рекомендации по списку литературы, оказывает обучающемуся помощь в разработке графика выполнения работы. На последующих этапах руководитель дает рекомендации о привлечении необходимых нормативных, литературных и практических материалов, указания по внесению исправлений и изменений в предварительный вариант работы (как по содержанию, так и по оформлению).

Выпускнику следует периодически (в сроки по обоюдной договоренности) информировать руководителя о ходе подготовки выпускной квалификационной работы, консультироваться по вызывающим затруднения или сомнения теоретическим и практическим вопросам, обязательно ставить в известность о возможных отклонениях от графика выполнения работы и в ее содержании.

Руководитель не является ни соавтором, ни редактором выпускной квалификационной работы. В ходе выполнения работы он выступает как оппонент, указывая выпускнику на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.п., и советует, как лучше устранить их. Рекомендации и замечания руководителя выпускник должен воспринимать творчески.

Руководитель, наряду с автором, несет ответственность за теоретически и методически правильную разработку и освещение темы, а также за качество содержания и оформления выпускной квалификационной работы.

Если выпускник нуждается в дополнительных консультациях по специальным вопросам темы, кроме руководителя выпускной квалификационной работы, ему может быть назначен консультант.

2.1.3. Защита выпускной квалификационной работы

Заседания проходят в специализированной аудитории юридического факультета ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ в торжественной обстановке. Заседания комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух трети от числа членов комиссии. Проведение защиты происходит в следующем порядке:

- секретарь зачитывает анкетные данные о выпускнике с указанием темы, фамилии, имени и отчества научного руководителя и рецензента;
- предоставляется слово выпускнику, который в течение не более 15 минут освещает основные вопросы, разработанные по теме выпускной квалификационной работы;
- после этого осуществляется обсуждение работы, задаются вопросы выпускнику членами комиссии;
- по окончании обсуждения секретарем зачитывается отзыв руководителя выпускной квалификационной работы и рецензия, на замечания которой выпускник дает свои объяснения и ответы;
- после чего защита считается оконченной;
- по окончании заседания каждого дня подводятся итоги путем выведения средней оценки всех членов комиссии по каждому выпускнику;
- окончательные результаты зачитываются председателем комиссии перед всеми выпускниками, даются рекомендации для поступления в магистратуру, отмечаются работы, имеющие практическую значимость в сфере юриспруденции.

К защите обучающийся должен подготовить доклад, в котором четко и кратко излагаются основные результаты проведенного исследования. В докладе следует подчеркнуть, что сделано лично выпускником, его вклад в исследование проблемы, особое внимание обращая на новизну полученных результатов, их практическую и научную значимость. При этом для большей наглядности должны быть использованы иллюстрационные материалы, на которые в докладе должны быть ссылки.

Иллюстрационные материалы готовятся, как правило, в виде электронных презентаций. Допускается подготовка печатных иллюстрационных материалов, в этом случае они должны быть скреплены и подписаны. Цифровые данные целесообразно представлять в виде графиков, диаграмм и таблиц. В докладе цифровые данные приводятся только в том случае, если они необходимы для доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

В конце защиты обучающийся имеет право выступить с кратким заключительным словом, в котором может еще раз подтвердить или уточнить свою позицию по вопросам, затронутым при обсуждении его работы, и ответить на замечания выступающих.

По докладу и ответам на вопросы, ГЭК судит о широте кругозора выпускника, его эрудиции, умении публично выступать и аргументировано отстаивать свою точку зрения.

Материалы работ могут быть рекомендованы к опубликованию в печати, использованию в учебном процессе, внедрению (при наличии справки о внедрении).

2.2. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы

Индекс компетенции	Формулировка компетенции
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
ОПК-1	Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения
ОПК-2	Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов
ОПК-3	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав
ОПК-4	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах
ОПК-5	Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов
ОПК-6	Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и

	пресечению коррупционных (иных) правонарушений
ОПК-7	Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
ПК-1	Способен квалифицированно реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-2	Способен давать квалифицированные юридические консультации в сфере профессиональной деятельности
ПК-3	Способен принимать оптимальные организационно-управленческие решения

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
<p>Научный уровень доклада, степень освещенности в нем вопросов темы исследования, значение сделанных выводов и предложений для организации, использование специальной научной литературы, нормативных и правоприменительных актов.</p> <p>Стиль изложения, правильность и научная обоснованность выводов</p> <p>Оформление ВКР</p>	<p>Выпускная квалификационная работа соответствует всем предъявляемым требованиям: тема исследования актуальна, характеризуется научной новизной и практической значимостью; название, цели и задачи соответствуют содержанию работы; поставленные задачи реализованы в полной мере, выбраны адекватные методы исследования содержит анализ, обобщение и выводы по результатам исследований.</p> <p>Доклад студента логически структурирован, представлен иллюстрационный материал.</p> <p>Докладчик свободно излагает материал, ответы на вопросы членов ГЭК полные и точные, грамотное и корректное ведение научной дискуссии.</p> <p>Выпускная квалификационная работа соответствует всем требованиям к ее оформлению, положительно оценена рецензентом и научным руководителем.</p>	<p>Отлично «Высокий уровень»</p>
<p>Научный уровень доклада, степень освещенности в нем</p>	<p>В выпускной квалификационной работе недостаточно четко сформулирована актуальность, цель и задачи исследования.</p>	<p>Хорошо «Повышенный уровень»</p>

<p>вопросов темы исследования, значение сделанных выводов и предложений для организации, использование специальной научной литературы, нормативных и правоприменительных актов.</p> <p>Стиль изложения, правильность и научная обоснованность выводов</p> <p>Оформление ВКР</p>	<p>Доклад недостаточно информативен, имеются несущественные замечания к проектной части работы,</p> <p>Ответы на вопросы членов ГЭК не в полной мере точные и полные.</p> <p>Выпускная квалификационная работа соответствует всем требованиям к ее оформлению, положительно оценена рецензентом и научным руководителем.</p>	
<p>Научный уровень доклада, степень освещенности в нем вопросов темы исследования, значение сделанных выводов и предложений для организации, использование специальной научной литературы, нормативных и правоприменительных актов.</p> <p>Стиль изложения, правильность и научная обоснованность выводов</p> <p>Оформление ВКР</p>	<p>В выпускной квалификационной работе выявлены существенные недостатки, такие как: необоснованность актуальности темы исследования; несоответствие поставленных цели и (или) задач; несоблюдение установленной структуры работы; недостаточная обоснованность выводов, ошибки в расчетах, логических построениях. Доклад и иллюстрационный материал не информативны, имеются существенные замечания к оформлению рукописи.</p> <p>Докладчик не смог надлежащим образом ответить на вопросы членов ГЭК</p> <p>Выпускная квалификационная работа в основном соответствует всем требованиям к ее оформлению, положительно оценена рецензентом и научным руководителем.</p>	<p>Удовлетворительно «Пороговый уровень»</p>
<p>Научный уровень доклада, степень освещенности в нем вопросов темы исследования, значение сделанных выводов и предложений для организации, использование специальной научной</p>	<p>Выпускная квалификационная работа, носит описательный характер, не содержит элементов исследования или проектирования. В работе нет выводов, либо они не соответствуют поставленным задачам или носят декларативный характер.</p>	<p>Неудовлетворительно «Недостаточный уровень»</p>

<p>литературы, нормативных и правоприменительных актов.</p> <p>Стиль изложения, правильность и научная обоснованность выводов</p> <p>Оформление ВКР</p>	<p>При защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы членами ГЭК, при ответе допускает существенные ошибки.</p> <p>Выпускная квалификационная работа не отвечает требованиям, изложенным в методических рекомендациях кафедры. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются серьезные критические замечания.</p>	
---	--	--

Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Форма оценочного средства (контроля)	Уровень сформированности компетенции		
			Пороговый уровень (удовлетворительно)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК-1.1. Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации ИУК-1.2. Рассматривает варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода и разрабатывает стратегию действий	Защита ВКР (ответы на дополнительные вопросы)	Требования к структуре ВКР		
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК-2.1. Выбирает и применяет методы управления проектом на всех этапах его жизненного цикла ИУК-2.2. Определяет цели проекта, расставляет приоритеты и формирует мероприятия по достижению поставленной цели	Защита ВКР (ответы на дополнительные вопросы)	Требования к структуре ВКР		

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК-3.1. Организует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов ИУК-3.2. Вырабатывает командную стратегию достижения поставленной цели	Защита ВКР (ответы на дополнительные вопросы)	Требования к структуре ВКР
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.1. Составляет и редактирует различные академические и профессиональные тексты на русском языке ИУК-4.2. Составляет и редактирует различные академические и профессиональные тексты на иностранном языке ИУК-4.3. Представляет результаты профессиональной, в том числе академической, деятельности на различных публичных мероприятиях, выбирая наиболее подходящие коммуникативные технологии	Защита ВКР (ответы на дополнительные вопросы)	Требования к структуре ВКР

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК-5.1. Учитывает особенности российской и зарубежной профессиональной, в том числе академической, культуры при выполнении профессиональных задач ИУК-5.2. Конструктивно и корректно взаимодействует с другими участниками коммуникации с учетом их социокультурных особенностей с соблюдением этических и межкультурных норм	Защита ВКР (ответы на дополнительные вопросы)	Требования к структуре ВКР
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК-6.1. Формулирует цели собственной деятельности, определяет пути их достижения ИУК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, выстраивает планы их достижения	Защита ВКР (ответы на дополнительные вопросы)	Требования к структуре ВКР
ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительно й практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ИОПК-1.1. Обобщает и критически анализирует правоприменительную практику в определенной сфере общественных отношений ИОПК-1.3. Анализирует и предлагает решения по правовым ситуациям с учетом существующей правоприменительной практики	Защита ВКР (ответы на дополнительные вопросы)	Требования к структуре ВКР

ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ИОПК-2.1. Определяет цель, задачи и методику подготовки экспертных юридических заключений ИОПК-2.2. Самостоятельно готовит экспертные юридические заключения, направленные на обеспечение требований законодательства Российской Федерации	Защита ВКР (ответы на дополнительные вопросы)	Требования к структуре ВКР
ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	ИОПК-3.1. Определяет сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правоотношений в отраслях материального и процессуального права ИОПК-3.2. Выбирает и обосновывает способы и приемы толкования правовых актов в соответствии с правилами интерпретационной и систематизационной техники	Защита ВКР (ответы на дополнительные вопросы)	Требования к структуре ВКР
ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ИОПК-4.1. Применяет методы и приемы юридической аргументации в процессе устной и письменной коммуникации ИОПК-4.2. Расставляет приоритеты в аргументации собственной правовой позиции по делу в письменной и устной форме	Защита ВКР (ответы на дополнительные вопросы)	Требования к структуре ВКР

ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	<p>ИОПК-5.1. Применяет средства и приемы юридической техники в процессе составления юридических документов и разработки правовых актов</p> <p>ИОПК-5.2. Самостоятельно определяет структуру и содержание различных видов правовых документов</p>	Защита ВКР (ответы на дополнительные вопросы)	Требования к структуре ВКР
ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	<p>ИОПК-6.1. Учитывает особенности содержания и значения принципов профессиональной этики, в своей профессиональной деятельности</p> <p>ИОПК-6.2. Формирует нетерпимость к коррупционному поведению, совершает действия и принимает иные меры по профилактике и борьбе с коррупционными (иными) правонарушениями</p>	Защита ВКР (ответы на дополнительные вопросы)	Требования к структуре ВКР

ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ИОПК-7.1. Использует правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности ИОПК-7.2. Расставляет приоритеты в применении различных информационных технологий и использовании правовых баз с учетом требований информационной безопасности	Защита ВКР (ответы на дополнительные вопросы)	Требования к структуре ВКР
ПК-1. Способен квалифицированно реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ИПК-1.1. Выявляет и критически оценивает значение юридически значимых фактов как оснований в реализации норм права ИПК-1.2. Определяет нормы материального и процессуального права, подлежащие применению ИПК-2.3. Владеет опытом правильного применения норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Защита ВКР (ответы на дополнительные вопросы)	Требования к структуре ВКР

ПК-2. Способен давать квалифицированные юридические консультации в сфере профессиональной деятельности	<p>ИПК-2.1. Анализирует обстоятельства дела и квалифицированно дает им правовую оценку</p> <p>ИПК-2.2. Самостоятельно вырабатывает и обосновывает варианты разрешения правовой проблемы в сфере профессиональной деятельности</p> <p>ИПК-2.3. Анализирует документы и информацию на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в сфере профессиональной деятельности</p> <p>ИПК-2.4. Анализирует и обобщает законодательство Российской Федерации и практику его применения в сфере профессиональной деятельности</p> <p>ИПК-2.5. Консультирует по вопросам соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере профессиональной деятельности</p>	Защита ВКР (ответы на дополнительные вопросы)	Требования к структуре ВКР
ПК-3. Способен принимать оптимальные организационно-управленческие решения	<p>ИПК-3.1. Ставит цель и определяет задачи развития организаций в сфере профессиональной деятельности</p> <p>ИПК-3.2. Разрабатывает стратегию и на ее основе формирует план действий по управлению организацией</p> <p>ИПК-3.3. Контролирует выполнение планов и предлагает корректирующие действия для достижения цели организации</p>	Защита ВКР (ответы на дополнительные вопросы)	Требования к структуре ВКР

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для
оценки результатов освоения образовательной программы
Структура выпускной квалификационной работы и требования к её
выполнению**

При изложении текста и оформлении выпускной квалификационной работы используются стандарты, заложенные в редакторе типа Word. Текст выпускной квалификационной работы распечатывается на белом стандартном листе бумаги формата А4 (210х297 мм).

Текст следует печатать, соблюдая следующие требования:

- текст набирается шрифтом ХО Thames кеглем 14, без выделения, с выравниванием по ширине;
- абзацный отступ должен быть одинаковым и равен по всему тексту 1,25 см;
- строки разделяются полуторным интервалом;
- поля страницы: левое 30 мм, правое – 10, нижнее – 20, верхнее – 20;
- полужирный шрифт не применяется;
- введение, заключение и список используемых источников не нумеруются **(как отдельная глава)**.

На странице в среднем должно быть 28-30 строк при 65-80 знаках в строке, включая пробелы.

Для обеспечения размещения требуемого количества строк на странице необходимо установить выравнивание «По ширине», счетчики отступ «Слева» в значение 0 см, «Справа» – 0 см. Параметры «Первая строка» в значения: «Отступ» на 1,25 см, а «Междустрочный» интервал в значение «Полуторный», интервалы «Перед» и «После» – значение 0.

Каждый абзац должен содержать законченную мысль, и состоять, как правило, из 4-5 предложений. Большой абзац затрудняет восприятие смысла и свидетельствует о неумении четко излагать мысли.

При печати работы необходимо установить запрет «висячих строк», то есть не допускается перенос на новую страницу или оставление на предыдущей странице одной строки абзаца, состоящего из нескольких строк. Следует избегать также оставления на последней строке абзаца одного слова или даже части слова. В этом случае лучше изменить формулировку предложения так, чтобы на последней строке абзаца оставалось не менее трех-четырех слов.

Обращаем Ваше внимание, что в выпускной квалификационной работе используются подстрочные библиографические ссылки.

Каждая глава работы начинается с новой страницы. Параграфы следуют друг за другом без вынесения нового параграфа на новую страницу. Не допускается начинать новый параграф внизу страницы, если после заголовка параграфа на странице остается менее трех строк основного текста. В этом случае

параграф необходимо начать с новой страницы.

При написании выпускной квалификационной работы необходимо давать ссылки на авторов и источники, откуда взяты теоретические положения, выводы других исследователей, фактический материал, конкретные сведения, цифровые и другие данные. Все приводимые цитаты должны быть заключены в кавычки и снабжены примечаниями с указанием автора и точных выходных данных цитируемого издания. Важно проявить необходимую требовательность в отборе фактического материала, его систематизации, не допускать повторов, увлечения описанием фактологии. ВКР не должна носить характер справки, доклада, реферата, информации. С ее завершением необходимо тщательно выверить текст, точность цифр, используемых цитат, устранить опечатки. Все иллюстрации должны быть пронумерованы и иметь подрисуночные (в том числе и надтабличные подписи).

Если в тексте применяются символы, сокращения слов и словосочетаний, специальные обозначения, отличные от принятых официально, то составляется перечень условных обозначений. Он приводится, если такие обозначения повторяются в тексте более двух раз; если менее – то их расшифровка дается непосредственно в тексте при первом упоминании. Перечень условных обозначений располагается столбцом, в котором в алфавитном порядке слева указываются использованные в тексте условные обозначения или сокращения, а справа – их полная расшифровка.

Весь текст должен быть отредактирован с точки зрения стилистики, выявления и устранения фактических ошибок и описок.

Все страницы выпускной квалификационной работы, кроме титульного листа, нумеруются арабскими цифрами. Номер проставляется внизу страницы по центру шрифтом ХО Thames кеглем 12. Титульный лист выпускной квалификационной работы включается в общую нумерацию, но номер страницы на нем не проставляется.

Использование в выпускной квалификационной работе таблиц, схем, графиков позволяет концентрированно и наглядно представить имеющуюся информацию.

Таблица, как правило, позволяет сократить текст, намного упрощает и ускоряет анализ того содержания, которое оно передает. Таблица позволяет установить графическую смысловую зависимость между понятием, объединяющим материал в строку, и понятием, объединяющим материал в графу. Эта связь легко воспринимается без перевода в словесную форму. Основные требования к форме и построению таблицы – доходчивость, выразительность и комплексность. В виде таблиц оформляют цифровой материал, когда его много или когда имеется необходимость в сопоставлении и выводе определенных закономерностей. Все приводимые в таблице данные должны быть достоверны, однородны и сопоставимы. Перед тем, как помещать какой – то материал в виде

таблицы, следует решить нельзя ли представить его в обычной текстовой форме. Помещать в таблицу следует только те данные, которые трудно передать обычным текстом.

По содержанию таблицы делятся на аналитические и неаналитические.

Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение в качестве нового знания, которое вводится в текст со словами: «таблица позволяет сделать вывод, что...», «из таблицы видно, что...», «таблица позволяет заключить, что...» и т.п. Часто такие таблицы дают возможность выявить и сформулировать определенные закономерности.

В неаналитических таблицах помещаются, как правило, необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации или констатации.

Использовать иллюстрации в выпускной квалификационной работе необходимо исходя из общего замысла, стараясь избавиться от случайных иллюстраций, связанных с второстепенными деталями, и предупредить неоправданные пропуски иллюстраций к важнейшим темам.

Основными видами иллюстративного материала являются: чертеж, рисунок, схема, фотография, диаграмма, график.

Схема – это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-нибудь предмета или процесса и показывающее взаимосвязь их главных элементов. Часто пространственные схемы различных систем изображаются в виде прямоугольников с простыми линиями – связями. Такие схемы обычно называют блок – схемами.

Диаграмма – один из способов графического изображения зависимости между величинами; обычно составляются для наглядного изображения и анализа массовых данных. В соответствии с формой построения различают плосколинейные, линейные и объемные диаграммы. В ВКР наибольшее распространение получили линейные диаграммы, а из плоскостных – столбиковые и секторные.

График – условное изображение величин и их соотношений через геометрические фигуры, точки и линии. Графики обычно используются как для анализа, так и для повышения наглядности иллюстрируемого материала.

Оформление ВКР завершается ее брошюрованием. После этого ее подписывает научный руководитель и направляет на внешнее рецензирование.

Оформление заголовков

В оглавлении заголовки оформляются следующим образом.

Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещаются на три – пять

знаков по отношению к заголовкам предыдущей ступени. Все заголовки начинаются с прописной буквы без точки на конце.

По тексту ВКР заголовков первого уровня (например: СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, 1. ПОНЯТИЕ И ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ МЕДИАЦИИ, СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ): следует установить шрифт «ХО Thames» начертание «Полужирное», размер «14 пт», выравнивание «По центру».

- Заголовок второго уровня следует установить шрифт «ХО Thames» начертание «Полужирное», размер «14 пт», выравнивание «По центру»

Обращаем Ваше внимание!!! В работе не допускается использование заголовков третьего и последующего уровней.

Следует помнить, что: строка заголовка не должна заканчиваться предлогом, союзом или наречием – их необходимо переносить в новую строку; в заголовках переносы части слова не допускаются.

Не допускаются подчеркивание заголовка и переносы в словах заголовков. После заголовка, располагаемого посередине строки, точка не ставится.

Оформление таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Содержимое таблицы должно читаться без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Для заполнения заголовков граф таблиц («шапка таблицы») и набора основного текста таблиц используется шрифт, применяемый для основного текста работы, но допускается использование основного шрифта кеглем 12 через один интервал.

Нумерацию таблиц необходимо делать арабскими цифрами. Номер таблицы должен содержать номер главы и порядковый номер таблицы (например, «Таблица 1.1 – Название таблицы» или «Таблица 1.2 –» и т.д., соответственно во второй главе «Таблица 2.1 –», «Таблица 2.2 –» и т. д).

Заголовок таблицы необходимо выравнивать по левому краю с абзачным отступом 1,25.

Если в столбцах вводятся цифры с десятичными знаками, то устанавливают для всей графы одинаковое количество знаков после запятой.

Если таблица не может быть размещена на одной странице, то после «шапки таблицы» добавляют строку с порядковыми номерами столбцов. На всех страницах, кроме последней, пишут фразу «Продолжение таблицы 1.1», а на последней (если таблица занимает более 2 страниц) – «Окончание таблицы 1.1». На каждой новой странице содержимое таблицы начинается со строки, содержащей порядковые номера столбцов.

Оформление рисунков (иллюстраций)

Для улучшения восприятия информации и повышения наглядности в текст рекомендуют включать иллюстрации (чертежи, рисунки, схемы, графики, карты, фотографии). Все иллюстрации называются рисунками и должны быть оформлены в соответствии с требованиями:

- каждый рисунок должен иметь подрисуночную подпись с указанием последовательного номера рисунка по тексту;
- подпись или название иллюстрации начинают с прописной буквы, располагают посередине строки, в конце подписи точку не ставят.

Нумерацию рисунков необходимо делать арабскими цифрами. Номер рисунка должен содержать номер главы и порядковый номер рисунка (например, «Рисунок 1.1 – Название рисунка» или «Рисунок 1.2 –» и т.д., соответственно во второй главе «Рисунок 2.1 –», «Рисунок 2.2 –» и т. д).

Подрисуночную подпись необходимо выравнивать «по центру».

На все иллюстрации должны быть оформлены ссылки в тексте. На иллюстрации, заимствованные из работ других авторов, дается библиографическая ссылка (внутритекстовая).

Не допускается использование в ВКР отсканированных рисунков, а также фотографий и прочее. Все рисунки выполняются самостоятельно в виде блок-схем, графиков, диаграмм и т.д.

Оформление списка использованных источников

Список использованных источников показывает источниковедческую базу исследования, отражает работу автора по сбору и анализу информации, документирует некоторые положения и выводы, указывая, какие сведения были заимствованы из других публикаций.

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте выпускной квалификационной работы и нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного отступа.

Обращаем Ваше внимание!!! Нормативно-правовые акты выносятся в начало библиографического списка и располагаются по юридической силе.

Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий или по годам публикации, в прямом хронологическом порядке (такой порядок группировки позволяет проследить за динамикой взглядов определенного автора на проблему). Затем все библиографические записи в списке последовательно нумеруются.

Список использованных источников размещается после текста работы и предшествует приложениям. Сведения о наличии списка использованных источников отражаются в «Содержании».

Основная литература

Бурганов, Р. А. Управленческая экономика : учеб. пособие / Р.А. Бурганов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 190 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <https://new.znaniyum.com>]. — (Высшее образование: Магистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_58eb3de0530986.2821457. - ISBN 978-5-16-012523-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniyum.com/catalog/product/951298>

2. Актуальные проблемы предпринимательского права. Выпуск II : монография / под ред. А.Е. Молотникова, Р.С. Куракина. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 263 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-005268-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniyum.com/catalog/product/1937943>– Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

1. Янковская, В. В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) : учебное пособие / В. В. Янковская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 345 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI [10.12737/textbook_5ad4a21b16cbe9.92730779](https://dx.doi.org/10.12737/textbook_5ad4a21b16cbe9.92730779). - ISBN 978-5-16-012783-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniyum.com/catalog/product/1913521>– Режим доступа: по подписке.

2. Нерсисян, В. С. Современное право: теория и методология : монография / В. С. Нерсисян ; под ред. В. В. Лапаевой. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. - 304 с. - ISBN 978-5-91768-307-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniyum.com/catalog/product/1081878> (дата обращения: 31.11.2021). – Режим доступа: по подписке.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания результатов освоения образовательной программы

1. Положение «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»: СМК ПНД 80-01-2022, введено в действие в действие приказом ректора 24.08.2022 № 354-О.

2. Положением «Об особенностях проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ (по образовательным программам среднего профессионального и программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры)»: СМК ПНД 168-01-2020 (<http://nsau.edu.ru/file/1110061>: режим доступа свободный).

3. Положение «О порядке проверки выпускных квалификационных работ на объем заимствования и их размещения в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ»: СМК ПНД 98-01-2022, введено в действие приказом от 26.12.2015 №477-О (<http://nsau.edu.ru/file/108451>: режим доступа свободный).

4. Методические указания: Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

Лисица Валерий Николаевич

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

для выпускников по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (профиль
Правовое обеспечение развития агропромышленного комплекса)

(типы задач профессиональной деятельности – правоприменительный,
консультационный, организационно-управленческий)

(для студентов очной формы обучения)

Уровень высшего образования-МАГИСТРАТУРА

Формат 60x84/16. Гарнитура Times.

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
630039, г. Новосибирск, ул. Добролюбова, 160