

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра гражданского права

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Направление подготовки 400301 Юриспруденция

Профиль подготовки гражданско-правовой

Оренбург 201__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Программа государственного экзамена
 - 1.1 Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен
 - 1.2 Рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену
 - 1.3 Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену
 - 1.4 Критерии оценки сдачи государственного экзамена
2. Требования к выпускным квалификационным работам
 - 2.1 Тематика выпускных квалификационных работ
 - 2.2 Порядок выполнения выпускных квалификационных работ
 - 2.3 Критерии оценки защиты выпускных квалификационных работ
3. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

1. Программа государственного экзамена

Перечень вопросов по дисциплине Теория государства и права

- Предмет Теории государства и права.
- Теория государства и права в системе юридических наук и ее соотношение с другими гуманитарными науками.
- Метод изучения Теории государства и права.
- Плюрализм теорий происхождения государства.
- Возникновение государства. Возникновение права.
- Власть как общесоциологическая категория. Политическая (государственная) власть.
- Классовое и общечеловеческое в сущности государства. Понятие государства.
- Признаки государства, отличающие его от других организаций классового общества.
- Типы государства.
- Понятие и классификация функций государства.
- Механизм правового регулирования: понятие, состав.
- Соотношение общества и государства.
- Формы осуществления функций государства.
- Понятие формы государства.
- Формы правления.
- Формы государственного устройства.
- Состав правонарушения.
- Орган государства: понятие, признаки, виды.
- Диалектика соотношения формационного и цивилизационного подходов в типологии государства.
- Понятие механизма государства.
- Принципы организации и деятельности механизма государства.
- Структура механизма государства.
- Эффективность механизма правового регулирования.
- Понятие, структура и функции политической системы.
- Место и роль государства в политической системе.
- Основные субъекты политической системы.
- Политический режим.
- Основные направления учения о праве.
- Современное нормативное понимание права: понятие, основные признаки, определение.
- Концепции правопонимания.
- Принципы права.

- Функции права.
 - Понятие и структура правовой системы.
 - Классификация правовых систем.
 - Юридическая ответственность: понятие, признаки.
 - Гражданское общество.
 - Государство и право в их соотношении.
 - Идея правовой государственности в истории политико-правовой мысли.
-
- Понятие и принципы правового государства.
 - Структура гражданского общества.
 - Правовой статус личности: понятие, структура, виды.
 - Право как мера свободы и ответственности личности.
 - Право в объективном и субъективном смысле. Гносеологический аспект.
 - Основные права личности.
 - Теория и практика прав личности.
 - Юридические обязанности личности.
 - Гарантии прав личности: понятие и классификация.
 - Социальные и технические нормы.
 - Понятие и классификация социальных норм.
 - Соотношение права и морали: единство, различие, взаимодействие, Противоречия.
 - Право и другие социальные нормы.
 - Правовые презумпции и аксиомы.
 - Понятие и признаки правовой нормы.
 - Структура юридической нормы.
 - Соотношение нормы права и статьи нормативного акта.
 - Классификация правовых норм.
 - Понятие формы права. Соотношение формы и источника права.
 - Виды форм права.
 - Система нормативных актов в Российской Федерации.
 - Понятие и виды законов. Краткая характеристика основных стадий законотворческой деятельности.
 - Действие нормативных актов во времени, в пространстве и по кругу лиц.
 - Понятие и структурные элементы системы права.
 - Предмет и метод правового регулирования как основания деления права на отрасли и институты.
 - Частное и публичное право.
 - Правотворчество: понятие, принципы, виды.
 - Стадии законотворческого процесса.

- Система права и система законодательства: соотношение и взаимосвязь.
- Систематизация законодательства.
- Понятие и содержание юридического процесса.
- Стадии юридического процесса.
- Формы реализации права.
- Применение права как особая форма его реализации.
- Стадии правоприменительного процесса.
- Акты применения права: понятие, виды.
- Пробелы в праве и пути их преодоления в практике применения.
- Аналогия закона и аналогия права.
- Юридические коллизии и способы их разрешения.
- Понятие и необходимость толкования права.
- Виды толкования права по субъектам.
- Способы толкования права.
- Толкование права по объему.
- Акты толкования: понятие, виды.
- Понятие и виды юридической практики.
- Понятие правоотношений как особого вида общественных отношений.
- Предпосылки возникновения и функционирования правоотношений.
- Взаимосвязь нормы права и правоотношения.
- Субъекты правоотношений. Правоспособность, дееспособность, Правосубъектность.
- Субъективное право и юридическая обязанность как содержание правоотношения.
- Объекты правоотношений: понятие, виды.
- Юридические факты и их классификация.
- Понятие и принципы законности.
- Гарантии законности.

1.1 Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен

1. Имущественные отношения как предмет гражданско-правового регулирования.
2. Метод гражданско-правового регулирования
3. Аналогия закона, аналогия права, обратная сила закона.
4. Гражданское законодательство.
5. Гражданское правоотношение. Понятие структура, виды.
6. Субъективное гражданское право и юридическая обязанность.
7. Основания возникновения гражданских прав и обязанностей.
8. Осуществление и защита гражданских прав: пределы, способы.

9. Понятие юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц.
10. Органы юридического лица. Аффилированность.
11. Представительства и филиалы юридического лица. Реорганизация юридического лица.
12. Ликвидация юридического лица. Удовлетворение требований кредиторов ликвидируемого юридического лица.
13. Корпоративные и унитарные юридические лица.
14. Коммерческие корпоративные организации. Их организационно-правовые формы.
15. Право на селекционные достижения.
16. Корпоративный договор.
17. Публичные и непубличные общества.
18. Крестьянское фермерское хозяйство.
19. Полное товарищество и товарищество на вере.
20. Общество с ограниченной ответственностью.
21. Акционерное общество.
22. Некоммерческие корпоративные организации.
23. Некоммерческие унитарные организации.
24. Государственные и муниципальные унитарные предприятия.
25. Документарные ценные бумаги.
26. Бездокументарные ценные бумаги.
27. Российская Федерация, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования как субъекты гражданского права.
28. Объекты гражданских прав.
29. Нематериальные блага и их защита.
30. Сделка, договор, обязательство. Понятие, соотношение.
31. Форма сделок.
32. Недействительные сделки и последствия их недействительности.
33. Представительство и доверенность.
34. Исковая давность.
35. Содержание права собственности.
36. Способы приобретения права собственности.
37. Прекращение права собственности.
38. Общая собственность.
39. Право собственности и другие вещные права на землю.
40. Право хозяйственного ведения и оперативного управления.
41. Исполнение обязательств.
42. Залог.
43. Поручительство и банковская гарантия.
44. Удержание. Задаток.
45. Переход прав кредитора к другому лицу.
46. Перевод долга.
47. Долевые, солидарные, субсидиарные обязательства.
48. Ответственность за нарушение обязательств: основания, меры.

49. Денежные обязательства: понятие, исполнение, ответственность.
50. Прекращение обязательств.
51. Гражданско-правовой договор: понятие, виды, порядок заключения, изменения и расторжения.
52. Условия о качестве в договоре купли-продажи.
53. Договор финансовой аренды. Структура договорных связей.
54. Договор подряда, его разновидности. Отличие от договора на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.
55. Формы безналичных расчетов.
56. Договор банковского счета. Договор номинального счета. Договор счета эскроу.
57. Договор имущественного страхования. Основные страховые понятия.
58. Договор коммерческой концессии.
59. Договор простого товарищества.
60. Общие положения о возмещении вреда.
61. Наследование по закону.
62. Наследование по завещанию.
63. Приобретение наследства.
64. Охраняемые результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.
65. Интеллектуальные права.
66. Распоряжение исключительным правом.
67. Коллективное управление авторскими и смежными правами.
68. Государственное регулирование отношений в сфере интеллектуальной собственности. Защита интеллектуальных прав.
69. Защита личных неимущественных прав. Защита исключительных прав.
70. Авторские права.
71. Объекты авторских прав.
72. Свободное воспроизведение, использование произведения
73. Право пользователя программ для ЭВМ и баз данных
74. Срок действия исключительного права на произведение, его переход по наследству и в общественное достояние.
75. Лицензионный договор о предоставлении права использования произведения.
76. Право доступа. Право следования.
77. Служебное произведение. Произведения созданные на заказ, при выполнении работ по договору, по государственному или муниципальному контракту
78. Ответственность за нарушение исключительного права на произведение
79. Объекты смежных прав.
80. Использование объектов смежных прав. Ответственность за нарушение исключительного права на объект смежных прав.
81. Права на исполнение, право на фонограмму.
82. Право изготовителя баз данных.

83. Патентные права. Объекты патентных прав.
84. Условия патентоспособности изобретения, полезной модели, промышленного образца.
85. Сроки действия исключительных прав на изобретение, полезную модель, промышленный образец.
86. Право на секрет производства (ноу-хау).
87. Право на наименование места происхождения товара, права на коммерческое обозначение.
88. Право на фирменное наименование, товарный знак и знак обслуживания
89. Право использования результатов интеллектуальной деятельности в составе единой технологии.
90. Наследование отдельных видов имущества.

1.2 Рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену

Подготовку к сдаче государственного экзамена необходимо начать с ознакомления с перечнем вопросов, выносимых на государственный экзамен. Рекомендуется при подготовке ответов пользоваться рекомендованной обязательной и дополнительной литературой, а также лекционными конспектами, которые готовил обучающийся.

Во время подготовки к экзамену рекомендуется просмотреть также задания для индивидуальных, самостоятельных, лабораторных и практических работ, которые были изучены обучающимся, в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.

Обязательным в подготовке является посещение консультаций и обзорных лекций, которые проводятся перед государственным экзаменом.

1.3 Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену

Основная литература:

1. Марченко М.Н. Теория государства и права: учебник. 2-е изд. пер. и доп. – Москва : Зерцало, 2013. – 720 с. Knigafund.ru.
2. Курбанов Р.А., Эриашвили Н.Д., Аникеева Т.М., Рыжих И.В., Горелик А.П., Долгов С.Г., Макачук С.О., Гук В.А., Батрова В.А., Каменева З.В., под ред. Н.Д. Эриашвили, Р.А. Курбанова. Основы гражданского права: учебник . - ЮНИТИ-ДАНА; Закон и право - 2015 год -455 страниц – ЭБС Книгафонд
3. 2.Гражданское право. В 2 ч. Ч. 1: учебник / под ред. В.П. Камышанского, Н.М. Коршунова, В.И. Иванова. М.: Юнити-Дана, 2012. - ЭБС «Книгафонд»

4. 3.Гражданское право. В 2 ч. Ч. 2: учебник / под ред. В.П. Камышанского, Н.М. Коршунова, В.И. Иванова. М.: Юнити-Дана, 2012 г. – ЭБС «Книгафонд»

Дополнительная литература:

1. Зенин И.А. Гражданское право. – М.: Юрайт, 2011. -663с.
2. Ларин А. Ю. Теория государства и права/ учебник.- М: Книжный мир, 2011 г.-288 с. Knigafund.ru
3. Борисов А.Б. Комментарий к Гражданскому кодексу Российской Федерации части первой, части второй, части третьей (постатейный) с постатейными материалами. - М. : Книжный мир, 2011. - 1159 с.
4. Филатова У.Б. Особенности правового регулирования общей долевой собственности в некоторых европейских правовых порядках// Гражданское право. 2013.№5. с.21-23
5. Егоров Д.В. Продажа предприятия при несостоятельности (банкротстве) должника. Зарубежный опыт.//Международное публичное и частное право.2013.№2 с.23-26
6. Пospelов Р.Р. Экономико-правовой подход к определению предпринимательского риска// Право и экономика.2013.№10.с.16-20
7. Актуальные проблемы гражданского права: учебное пособие / под ред. Н.М. Коршунова, Ю.Н. Андреева, Н.Д. Эриашвили М.: ЮНИТИ-ДАНА; Закон и право, 2012 г. - ЭБС «Книгафонд»
8. Гурьев В.С. Акционерные соглашения как группа корпоративных договоров: автореф.дисс. к.ю.н. М.-.2012г.
9. Суханов Е.А. Уставный капитал хозяйственного общества в современном корпоративном праве// Вестник гражданского права.2012. №2. с.4-35
- 10.Ахмадова М.А., Пухарт А.А., Серышева М.Ю. Генеральный деликт в гражданском праве// Вопросы современного права: материалы международной заочной научно-практической конференции (5 марта 2012г) Новосибирск: изд.Сибир.ассоц.консультантов, 2012.с.31-34
- 11.Попов Е.Ю. Формирование гражданско-правового института банкротства физического лица в Российской Федерации: автореф.дисс. к.ю.н., Волгоград, 2012

1.4 Критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов

Оценка	Критерии оценки
«Отлично»	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их со своей точки зрения. Использует в ответе решения Пленума Верховного Суда РФ и Конституционного Суда РФ. Показывает высокий уровень теоретических знаний экзаменационного билета. Профессионально, грамотно, последовательно и четко излагает материал, аргументировано формулирует выводы. В рамках требований к специальности знает законодательно-нормативную базу. Глубоко и полно раскрывает дополнительные вопросы.
«Хорошо»	Обучающийся показывает достаточно уровень компетентности, знаний и практику их применения. Уверенно и профессионально излагает состояние вопросов экзаменационного билета. Показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком. При этом в ответе обучающийся допускает несущественные ошибки или у него возникают сложности при ответе на дополнительные вопросы.
«Удовлетворительно»	Обучающийся показывает достаточные знания учебного и лекционного материала, при этом в ответе не всегда присутствует логика, отсутствуют связь между анализом, аргументацией и выводами. На дополнительные вопросы членов государственной экзаменационной комиссии затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся в случае, если материал излагается непоследовательно, не аргументировано, ответы на вопросы выявили несоответствие уровня знаний выпускника требованиям ФГОС ВО в части формируемых компетенций, а также дополнительных компетенций, установленными вузом. Неправильно отвечает на поставленные вопросы членами государственной экзаменационной комиссией или затрудняется с ответами.

2. Требования к выпускным квалификационным работам

2.1 Тематика выпускных квалификационных работ

1. Гражданское право как частное право.
2. Предмет и метод гражданско-правового регулирования.
3. Осуществление гражданских прав.

4. Понятие и содержание гражданского правоотношения.
5. Гражданская правосубъектность граждан и юридических лиц.
6. Правовое положение индивидуального предпринимателя.
7. Развитие учения о юридических лицах в науке гражданского права.
8. Юридическое лицо как субъект гражданского права.
9. Правовое положение акционерного общества.
10. Правовое положение общества с ограниченной ответственностью.
11. Полное товарищество как субъект гражданского права.
12. Товарищество на вере (коммандитное) как субъект гражданского права.
13. Правовое положение производственного и потребительского кооператива.
14. Некоммерческие организации как юридические лица.
15. Правовое положение государственного унитарного предприятия.
16. Банкротство коммерческих организаций.
17. Реорганизация юридических лиц.
18. Недвижимое имущество как объект гражданских правоотношений.
19. Юридические факты в гражданском праве.
20. Оспоримые и ничтожные сделки.
21. Биржевые сделки.
22. Представительство в гражданском праве.
23. Гражданско-правовые средства защиты имущественных прав граждан и организаций.
24. Понятие и особенности гражданско-правовой ответственности.
25. Случай и непреодолимая сила в гражданском праве.
26. Сроки в гражданском праве.
27. Исковая давность и её гражданско-правовое значение.
28. Право на управление чужим имуществом в интересах выгодоприобретателя.
29. Право собственности граждан.
30. Гражданско-правовое регулирование приватизации государственных и муниципальных предприятий.
31. Гражданско-правовое регулирование приватизации жилищного фонда.
32. Право общей собственности.
33. Ограниченные вещные права.
34. Гражданско-правовые способы защиты права собственности и других вещных прав.
35. Защита чести, достоинства и деловой репутации в российском гражданском праве.
36. Личные неимущественные права как предмет гражданского права.
37. Гражданско-правовое регулирование залога.
38. Ипотека в гражданском праве.
39. Банковская гарантия.
40. Принципы исполнения обязательств.
41. Гражданско-правовой договор.
42. Система договоров в гражданском праве.
43. Сделки в гражданском праве.
44. Содержание договора банковского счета.
45. Защита прав потребителя по договору розничной купли-продажи.
46. Кредитный договор.
47. Понятие и содержание договора лизинга.
48. Правовое регулирование отношений по перевозке пассажиров воздушным транспортом.
49. Договор имущественного страхования.
50. Ответственность по договору аренды.
51. Договор перевозки грузов.
52. Договор социального найма жилого помещения.

53. Правовое регулирование наследования по завещанию.
54. Ипотека в гражданском праве.
55. Неустойка как способ обеспечения исполнения обязательств.
56. Правового регулирования отношений по принятию наследства.
57. Право долевой собственности на жилые помещения.
58. Особенности правового регулирования отношений по договору на оказание медицинских услуг
59. Защита прав потребителей по договору купли-продажи
60. Признание права собственности на недвижимое имущество по приобретательной давности
61. Правовая охрана авторских прав.
62. Осуществления права пользования жилым помещением по договору социального найма.
63. Правовое регулирование банковской деятельности.
64. Правовой режим банковской тайны.
65. Исполнение договорных обязательств, обеспеченных залогом.
66. Приобретение наследства.
67. Право собственности. Общие понятия.
68. Право собственности граждан на земельный участок.
69. Признание граждан безвестно отсутствующими и объявление умершими.
70. Договор купли-продажи
71. Основные начала гражданского законодательства
72. Недействительные сделки и последствия признания их недействительными
73. Договор аренды нежилых помещений
74. Наследование по закону
75. Защита чести, достоинства и деловой репутации
76. Договор аренды
77. Нематериальные блага и их защита
78. Правовое регулирование кредитного договора
79. Юридические факты в наследственных правоотношениях
80. Признание гражданина безвестно отсутствующим и объявление умершим
81. Договор контрактации
82. Возмещение вреда, причиненного вследствие недостатков товаров, работ, услуг
83. Договор банковского счета
84. Сделки в гражданском праве
85. Договор возмездного оказания медицинских услуг
86. Договор как основание возникновения обязательств
87. Вещи как объекты гражданских прав
88. Право на товарный знак и знак обслуживания
89. Правосубъектность несовершеннолетних
90. Договор простого товарищества
91. Ответственность за вред, причиненный деятельностью, создающей повышенную опасность для окружающих
92. Договор энергосбережения
93. Правовое положение коллекторских организаций
94. Право ограниченного пользования чужим земельным участком (сервитут)
95. Компенсация морального вреда как способ защиты гражданских прав
96. Авторские права и их защита
97. Понятие и виды ценных бумаг
98. Секрет производства (ноу-хау)
99. Договор страхования транспортного средства
100. Обязательства вследствие неосновательного обогащения

101. Объекты патентных прав и их правовой режим по российскому законодательству
102. Договор личного страхования
103. Правовое регулирование договора перевозки груза
104. Договор хранения
105. Договор бытового подряда
106. Договор строительного подряда
107. Договор продажи недвижимости
108. Ответственность за вред, причиненный незаконными действиями органов дознания, предварительного следствия, прокуратуры и суда
109. Транспортные обязательства по перевозке пассажиров
110. Договор имущественного страхования
111. Завещание как основание наследования
112. Договор проката
113. Гражданско-правовые способы защиты права собственности
114. Договор ренты
115. Сроки в гражданском праве
116. Компенсация морального вреда по законодательству РФ
117. Меры гражданско-правовой ответственности
118. Представительство в гражданском праве
119. Принятие наследства и оформление наследственных прав
120. Государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним

2.2 Порядок выполнения выпускных квалификационных работ

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

Рекомендуемая структура работы:

- Введение
- Основная часть работы: 2-3 главы (раздела), каждая из которых включает, на усмотрение студента и научного руководителя, 2-3 параграфа (подраздела)
- Заключение
- Список используемых источников
- Приложения

Введение (3-5 страниц). Введение начинается с обоснования актуальности выбранной темы, оценки степени ее новизны и научной разработанности, то есть, с описания того, насколько данная тема исследована другими авторами. В этой части дипломнику необходимо доказать новизну предложенного исследования, теоретический интерес и практическую значимость. Далее формулируется цель выпускной квалификационной работы, перечень задач для реализации поставленной цели, объект и предмет исследования. Кроме того, во введение необходимо включить описание методологической и эмпирической баз данной работы, обоснование ее практической значимости. В завершении осуществляется обзор структуры работы.

Целью выпускной квалификационной работы являются, как правило, теоретический анализ и эмпирическое исследование выбранной проблемы, а также разработка рекомендаций для практического внедрения результатов исследования.

Цель конкретизируется через задачи работы.

Задачи следует формулировать через глаголы по форме: описать..., установить..., обобщить..., систематизировать..., выявить..., уточнить..., охарактеризовать..., проанализировать..., сравнить... разработать и т.д. Формулировку задач исследования необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составлять содержание глав дипломной работы.

Обосновывая актуальность темы исследования, необходимо кратко обозначить причины выбора именно данной темы, охарактеризовать современное состояние законодательства и других общественных явлений, степень научной разработанности в юридической литературе.

При определении предмета и объекта исследования следует учитывать, что объект исследования всегда шире, чем его предмет. Если объект - это область деятельности или сфера общественных отношений, которая подвергается исследованию, то предмет - это изучаемая нормативно-правовая база, судебная, административная, муниципальная практика, складывающаяся по поводу объекта исследования, доктрины и концепции, объясняющие и (или) обосновывающие исследуемый правовой институт.

Важно подчеркнуть! Введение к научной работе, равно как и заключение, следует писать после полного завершения основной части выпускной квалификационной работы. До того, как будет создана основная часть работы, невозможно написать хорошее введение, так как автор еще не вполне овладел материалами по теме.

В **основной части** работы излагается содержание проведенного исследования. Основная часть бакалаврской работы делится на две или три главы (раздела). Каждая из глав подразделяется на параграфы (не более 3-х).

Независимо от выбранной темы исследования, основная часть бакалаврской работы должна содержать аналитическую составляющую, в которой обосновываются методы сбора и анализа данных, дается описание процедуры исследования, приводятся полученные результаты, выводы и практические рекомендации. В конце каждого раздела (главы) должны быть сформулированы краткие выводы.

Первая глава, как правило, носит общетеоретический характер. В ней на основе изучения литературных источников отечественных и зарубежных авторов рассматривается сущность исследуемой проблемы, анализируются различные подходы к ее решению, описывается современное состояние объекта исследования. Далее, в этом разделе предлагается трактовка предмета исследования и излагается собственная позиция автора.

Вторая глава может включать в себя описание нормативно-правовой базы и содержания социальной политики государства, существующих для регулирования рассматриваемой в исследовании проблемы социальной сферы.

Кроме того, в этой главе целесообразно отразить уже имеющийся опыт социальной работы (отечественный или зарубежный) по решению исследуемой проблемы.

Третья глава предусматривает, что на основе результатов эмпирических исследований, будут выявлены и определены тенденции и особенности развития изучаемых процессов в социальной сфере.

В **заключение** (3-5 страниц) должны быть сформулированы выводы, обобщающие полученные результаты, показаны решения задач, поставленных во введении бакалаврской работы. Главная задача этого раздела - подведение итогов всей работы, поэтому здесь, как правило, не приводятся ни новые фактические данные, ни новые теоретические положения, о которых не было речи в основной части работы, а лишь общие выводы и рекомендации. В них следует показать сущность новизны, практическое значение выполненной работы. Особое значение при этом имеет конкретность рекомендаций и их обоснованность. Конкретность предполагает разработку таких предложений, которые, безусловно, вытекают из характера работы и тесно связаны с фактами и данными, установленными в работе. Следует исключить общие формулировки, не имеющие конкретного характера.

Список используемых источников. В конце бакалаврской работы дается список источников информации в следующем порядке: нормативно-правовые акты, литература, интернет-источники.

Описание источников осуществляется в соответствии с требованиями, предусмотренными ГОСТ.

Нормативные правовые акты располагаются в соответствии с их юридической силой:

- международные законодательные акты - по хронологии;
- Конституция РФ;
- кодексы - по алфавиту;
- законы РФ - по хронологии;
- указы Президента РФ - по хронологии;
- акты Правительства РФ - по хронологии;
- акты министерств и ведомств в последовательности - приказы, постановления, положения, инструкции министерства - по алфавиту, акты - по хронологии.

Список литературы приводится в алфавитном порядке. В список литературы включаются только те источники, которые цитировались или упоминались в работе, и на которые в работе оформлены ссылки.

В списке литературы должно быть не менее **50** наименований источников. Последний лист в списке использованных источников – это последний лист дипломного исследования.

Приложения оформляют как продолжение бакалаврской работы. В приложение, как правило, помещается вспомогательный материал, не вошедший в основной текст работы: схемы, таблицы, графики, а также текстовые, справочные и организационно-нормативные документы.

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР

Оформление бакалаврской работы должно соответствовать требованиям, предъявляемым к работам, направляемым в печать. Бакалаврская работа выполняется на стандартных листах бумаги формата А4 (210х297 мм). Исходя из рекомендуемой структуры проекта, его объем должен составлять 50-70 страниц набранного на компьютере текста, не считая приложений.

На листах текста необходимо оставлять поля: слева - 25 мм, справа 10 - мм, сверху - 20 мм и снизу - 20 мм. При этом не разрешается обрамлять текст в рамки.

Требования, предъявляемые **к абзацу**:

- междустрочный интервал полуторный (в таблицах, рисунках, приложениях допустим и целесообразен одинарный междустрочный интервал)
- красная строка 1,25 (1,27 мм);
- выравнивание текста по ширине;
- отступ слева и справа 0 см;
- запрет висячих строк (см. Формат Абзац (вкладка Положение на странице))

Требования, предъявляемые **к шрифту**:

- название шрифта Times New Roman;
- начертание обычный;
- размер 14 пт.

Бакалаврская работа открывается **титульным листом**, где указывается полное название ведомства, университета, факультета, выпускающей кафедры, фамилии автора, тема работы, место и год написания. Титульный лист не нумеруется.

На втором листе, который также не нумеруется, ставят свои подписи в следующей последовательности: студент, руководитель выпускной квалификационной работы, заведующий кафедрой.

Нумеруется номером 3, страница, где помещается **содержание** с точным названием каждой главы и указанием начальных страниц.

Текст основной части бакалаврской работы в соответствии с планом делится на **разделы** (главы) и **подразделы** (параграфы).

Каждая новая глава начинается с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку использованных источников, приложениям. Заголовки глав, а также слова «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение» размещаются на листе прописными (заглавными) буквами полужирным шрифтом. При этом, слово «Глава» перед ее номером не пишется. Заголовки параграфов (подразделов) печатаются регистром «как в предложениях» полужирным шрифтом. Все заголовки выравниваются по центру, кроме заголовков параграфов. Заголовки параграфов выравниваются по ширине.

Расстояние между заголовками и текстом должно быть равно 2 междустрочным интервалам (15 мм).

Переносы слов в тексте и заголовках, их подчеркивание и выделение не допускаются.

Нельзя допускать разрыва заголовков глав, параграфов с текстом, т.е. помещать заголовки внизу одной страницы, а следующий за ним текст на другой.

Ссылки в дипломной работе, являясь обязательным элементом, сообщают точные сведения об использованных автором литературных и других источниках.

Ссылки на источники рекомендуются в тексте постраничные.

Страницы бакалаврской работы нумеруются арабскими цифрами. Номера страниц необходимо проставлять, начиная с оглавления, простым номером сверху страницы по центру.

Приложения нумеруются. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». Приложение должно иметь содержательный заголовок, который начинается с прописной буквы и выделяется полужирным шрифтом.

Располагаются приложения в порядке появления ссылок на них в тексте.

При оформлении таблиц, рисунков, приложений целесообразно использовать одинарный междустрочный интервал.

РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ БАКАЛАВРСКИХ РАБОТ

Общее руководство и контроль разработки бакалаврских работ осуществляет кафедра гражданского и деканат юридического факультета. Заведующий кафедрой назначает руководителями работ преподавателей кафедры, а также, привлекает для руководства и консультирования высококвалифицированных специалистов сторонних организаций.

Руководитель проводит следующие мероприятия в течение всего периода выполнения бакалаврской работы:

- оказывает помощь студенту в сборе и обобщении необходимых материалов;
- систематически консультирует студента;
- контролирует выполнение студентом всех разделов работы в сроки, установленные графиком;
- осуществляет общий контроль выполнения работы и предоставляет сведения о степени ее готовности выпускающей кафедре;
- представляет законченную бакалаврскую работу со своим отзывом заведующему кафедрой для направления на защиту.

Руководитель бакалаврской работы может принимать участие в заседании Государственной аттестационной комиссии (ГАК) при защите.

Кафедра на своих заседаниях регулярно рассматривает ход выполнения бакалаврских работ, дает заключение о соответствии выполненных работ предъявляемым к ним требованиям, делает замечания по доработке и дает соответствующие рекомендации.

Готовая работа в сброшюрованном виде и ее электронная копия должны быть сданы руководителю не позднее, чем за 10 дней до защиты.

Перед сдачей работы руководителю студент должен поставить на титульном листе свою подпись и получить подпись консультанта. После проверки работы руководитель подписывает титульный лист дипломной работы и представляет работу заведующему кафедрой на утверждение вместе со своим отзывом.

Отзыв научного руководителя содержит оценку квалификационных навыков и способностей автора, обнаружившихся в ходе выполнения бакалаврской работы.

Ознакомившись с работой и отзывом руководителя, заведующий кафедрой определяет ее соответствие установленным требованиям, принимает решение о допуске работы к защите, и ставит подпись на титульном листе.

Бакалаврские работы, не сданные на кафедру в установленный срок, к защите не допускаются.

2.3 Критерии оценки защиты выпускных квалификационных работ

Оценка	Критерии оценки
«Отлично»	выставляется, если: <ul style="list-style-type: none">- при выполнении ВКР выпускник продемонстрировал полное соответствие уровня своей подготовки требованиям ФГОС ВО, показал глубокие знания и умения;- представленная к защите работа выполнена в полном соответствии с заданием, отличается глубиной профессиональной проработки всех разделов ее содержательной части, выполнена и оформлена качественно и в соответствии с установленными правилами;- в докладе исчерпывающе, последовательно, четко, логически стройно и кратко изложена суть работы и ее основные результаты;- на все вопросы членов государственной экзаменационной комиссии даны обстоятельные и правильные ответы;- критические замечания научного руководителя выпускником проанализированы, и в процессе защиты приведены аргументированные доказательства правильности решений, принятых в работе.
«Хорошо»	выставляется, если: <ul style="list-style-type: none">- при выполнении ВКР выпускник продемонстрировал соответствие уровня своей подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта, показал достаточно хорошие знания и умения;- представленная к защите работа выполнена в полном соответствии с заданием, отличается глубиной профессиональной проработки всех разделов ее содержательной части, выполнена и оформлена качественно и в соответствии с установленными правилами;- в докладе правильно изложена суть работы и ее основные результаты, однако при изложении допущены отдельные неточности;

	<ul style="list-style-type: none"> - на большинство вопросов членов комиссии даны правильные ответы; - критические замечания научного руководителя выпускником проанализированы, и в процессе защиты приведены аргументированные доказательства правильности решений, принятых в работе.
«Удовлетворительно»	<p>выставляется, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при выполнении ВКР выпускник продемонстрировал соответствие уровня своей подготовки требованиям ФГОС ВО, показал удовлетворительные знания и умения; - представленная к защите работа выполнена в соответствии с заданием, но без достаточно глубокой проработки некоторых разделов, имеют место несущественные ошибки и нарушения установленных правил оформления работы; - в докладе изложена суть работы и ее результаты; - на вопросы членов комиссии выпускник отвечает, но неуверенно; - не все критические замечания научного руководителя проанализированы правильно.
«Неудовлетворительно»	<p>выставляется тогда, когда:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в ВКР обнаружены значительные ошибки, свидетельствующие о том, что уровень подготовки выпускника не соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта; - при решении задач, сформулированных в задании, выпускник не показывает необходимых знаний и умений; - доклад затянут по времени и (или) читался с листа; - на большинство вопросов членов комиссии ответы даны неправильные или не даны вообще.

3. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

3.1 По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

3.2 Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена. см. Приложения А, Б.

3.3 Заявление подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

3.4 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).

3.5 Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи заявления на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляционное заявление.

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

Решения, принятые апелляционной комиссией, оформляются протоколами. Протоколы заседаний комиссии подписываются членами комиссии, секретарем комиссии, а также обучающимся, подававшим апелляционное заявление см. Приложения Г, Д.

3.6 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В 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 образовательной организацией.

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

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного испытания.

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

3.8 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

3.9 Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее 15 июля.

3.10 Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

Приложение А

Форма апелляционного заявления о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный университет»

Председателю апелляционной комиссии

_____ (Фамилия И.О.)

обучающегося _____ группы
по направлению подготовки _____

_____ (указать направление подготовки)

_____ (Фамилия)

_____ (Имя)

_____ (Отчество)

документ, удостоверяющий личность

_____ (серия, номер)

Заявление

Прошу комиссию рассмотреть мою апелляцию по процедуре проведения

_____ (наименование государственного аттестационного испытания)

Краткое содержание претензии: _____

Указанный выше факт существенно затруднил для меня выполнение экзаменационных заданий (*процесс ответа на заданные вопросы*), что привело к необъективной оценки моих знаний.

_____ / _____ / _____ 20__ г.
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Заполняется секретарем /удостоверяющим лицом апелляционной комиссии

Дата объявления результатов ГИА: «__» _____ 20__ г.

Дата подачи (принятия) заявления: «__» _____ 20__ г.

Заявление принял: _____
(должность)

_____ / _____
подпись удостоверяющего лица расшифровка подписи

Приложение Б

**Форма апелляционного заявления о несогласии с результатами
государственного аттестационного испытания**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный университет»

Председателю апелляционной комиссии

_____ (Фамилия И.О.)

обучающегося _____ группы

по направлению подготовки _____

_____ (указать направление подготовки)

_____ (Фамилия)

_____ (Имя)

_____ (Отчество)

документ, удостоверяющий личность

_____ (серия, номер)

Заявление

Прошу пересмотреть, в моем присутствии, выставленные мне результаты по

_____ (наименование государственного аттестационного испытания)

так как, по моему мнению, данные мною ответы на заданные вопросы были оценены не
верно.

_____/_____/_____ 20__ г.
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Заполняется секретарем удостоверяющим лицом апелляционной комиссии

Дата объявления результатов ГИА: «__» _____ 20__ г.

Дата подачи (принятия) заявления: «__» _____ 20__ г.

Заявление принял: _____ (должность)

_____/_____
подпись удостоверяющего лица расшифровка подписи

Приложение Г

Форма протокола о рассмотрении апелляции о нарушении проведения процедуры государственной итоговой аттестации.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный аграрный университет»

Протокол рассмотрения апелляции о нарушении проведения процедуры государственной итоговой аттестации.

№ _____

«___» _____ 20__ г.

Сведения об участнике ГИА

ФИО полностью _____

форма обучения _____

направление подготовки _____

КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ: _____

Комиссия:

Председатель

апелляционной комиссии _____

Члены комиссии:

рассмотрев обстоятельства, изложенные в поданной апелляции, считает, что
вышеизложенные факты

имели, не имели место

влияние вышеуказанных фактов на результаты экзамена *значимо, незначимо*

рекомендовано комиссии апелляцию *принять, отклонить*

Решение апелляционной комиссии:

признать вышеизложенные факты действительно имевшими место быть *да, нет*

признать вышеизложенные факты значимыми *да, нет*

принять апелляцию *да, нет*

Председатель апелляционной комиссии: _____ / _____
подпись *расшифровка подписи*

Члены апелляционной комиссии: _____ / _____
_____ / _____

Секретарь комиссии: _____ / _____

Дата принятия решения «___» _____ 20__ г.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

«___» _____ 20__ г. _____ / _____
подпись *расшифровка подписи*

Приложение Д

Форма протокола о рассмотрении апелляции по результатам государственной итоговой аттестации.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный аграрный университет»

Протокол рассмотрения апелляции по результатам государственной итоговой аттестации.

№ _____

«___» _____ 20__ г.

Сведения об участнике ГИА

ФИО полностью _____

форма обучения _____

направление подготовки _____

КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ: _____

Комиссия:

Председатель

апелляционной комиссии _____

Члены комиссии:

рассмотрев апелляцию о несогласии с выставленной оценкой, считает, что

вышеизложенные факты _____

имели, не имели место

Решение апелляционной комиссии:

признать вышеизложенные факты действительно имевшими место *да, нет*

признать вышеизложенные факты значимыми *да, нет*

принять апелляцию *да, нет*

Председатель апелляционной комиссии: _____ / _____
подпись *расшифровка подписи*

Члены апелляционной комиссии: _____ / _____

_____ / _____

Дата принятия решения «___» _____ 20__ г.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

«___» _____ 20__ г. _____ / _____
подпись *расшифровка подписи*

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с
ФГОС ВО по направлению подготовки 030900 Юриспруденция

Разработала: _____ Т.П.Иосифиди

О.Ю.Костенко

Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии
юридического факультета

протокол № __ от «__» _____ 201_ г.

Председатель учебно-методической комиссии
юридического факультета

_____ Е.Э. Цибарт