

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.10.2023 11:02:09
Уникальный программный идентификатор:
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена
на заседании кафедры

Утверждена
Советом по учебно-методическим вопросам
и качеству образования

15 января 2020 г.

протокол № 5

Председатель

Карх Д.А.

(подпись)

02.12.2019 г.

протокол № 4

Зав. кафедрой Мансуров Г.З.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки	40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ
Профиль	Гражданско-правовой
Форма обучения	очно-заочная
Год набора	2020

Разработана:
Доцент, д.ю.н.
Мансуров Г.З.

Доцент, к.ю.н.
Головизнин А.В.

Ст. преподаватель
Бельдина О.Г.

Екатеринбург
2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	3
2. МЕСТО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ	3
5. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ К СДАЧЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА	16
6. ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ И ПОРЯДОК СДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА	18
7. ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ	18
8. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К СДАЧЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ БИЛЕТОВ	21
9. ОСОБЕННОСТИ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	21
10. АПЕЛЛЯЦИЯ	22
11. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ И НАУЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ К СДАЧЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА	23
12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К СДАЧЕ И СДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА	23
13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К СДАЧЕ И СДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА	24

ВВЕДЕНИЕ

Государственная итоговая аттестация является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 01.12.2016 г. № 1511)
ПС	

1. ЦЕЛИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Определить уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности;

Определить соответствие результатов освоения обучающимися программы бакалавриата соответствующим требованиям к результатам освоения, установленных ФГОС.

2. МЕСТО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В СТРУКТУРЕ

Государственная итоговая аттестация относится к базовой части учебного плана.

3. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Наименование	Часов			З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)	Самостоятельная работа, в том числе к процедуре защиты выпускной квалификационной работы	
Семестр 8				
подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена (Экзамен)	324	0	324	9

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Государственная итоговая аттестация определяет уровень сформированности компетенций выпускников.

Общекультурные компетенции (ОК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	ОК-1.1 Знать: основные философские принципы и методы анализа информации. Уметь: грамотно, логично, аргументировано формировать собственные суждения и оценки. Владеть: навыками поиска, создания научных текстов; отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности; определять и оценивать последствия возможных решений задачи.

<p>ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции</p>	ОК-1.2
	ОК-1.3
<p>ОК-2 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p>	<p>ОК-2.1 Знать: необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы, регулирующие экономические правоотношения.</p> <p>Уметь: определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов; соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: навыками применения нормативной базы и решения экономических задач в области избранных видов профессиональной деятельности.</p>
	ОК-2.2
	ОК-2.3
<p>ОК-3 владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией</p>	<p>ОК-3.1 Знать: методы сбора, отбора и обобщения информации.</p> <p>Уметь: соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: навыками работы с информационными источниками; определять и оценивать последствия возможных решений задачи; с компьютером как средством управления информацией.</p>
	ОК-3.2

<p>ОК-3 владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией</p>	<p>ОК-3.3</p>
<p>ОК-4 способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях</p>	<p>ОК-4.1 Знать: методы сбора, отбора и обобщения информации в сети Интернет. Уметь: систематизировать информацию, размещать на электронных ресурсах и сети Интернет. Владеть: навыками работы с информационными источниками; различными правовыми информационными системами, официальными сайтами организаций.</p> <p>ОК-4.2</p> <p>ОК-4.3</p>
<p>ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p>ОК-5.1 Знать: основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации. Уметь: выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. Владеть: навыками составления текстов на государственном и родном языках, опыт перевода текстов с иностранного языка; выбора приемлемых стилей делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>ОК-5.2</p> <p>ОК-5.3</p>

<p>ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p>ОК-6.1 Знать: различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия; особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.). Уметь: строить отношения с окружающими людьми, с коллегами; разрабатывать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде. Владеть: навыками участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия; эффективность использования; взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом и презентации результатов работы команд</p> <p>ОК-6.2</p> <p>ОК-6.3</p>
<p>ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию</p>	<p>ОК-7.1 Знать: основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда. Уметь: планировать свое рабочее время и время для саморазвития; формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей. Владеть: навыками планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; критической оценки эффективности использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата</p> <p>ОК-7.2</p> <p>ОК-7.3</p>
<p>ОК-8 способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>ОК-8.1 Знать: основы здорового образа жизни, здоровьесберегающих технологий, физической культуры. Уметь: выполнять комплекс физкультурных упражнений; использовать основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности Владеть: навыками занятий физической культурой.</p>

<p>ОК-8 способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	ОК-8.2
	ОК-8.3
<p>ОК-9 готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий</p>	<p>ОК-9.1 Знать: основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения.</p> <p>Уметь: оказать первую помощь в чрезвычайных ситуациях, создавать безопасные условия реализации профессиональной деятельности, на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты.</p> <p>Владеть: навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности; обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты; выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте.</p>
	ОК-9.2
	ОК-9.3

Общепрофессиональные компетенции (ОПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
---------------------------------	-----------------------------------

<p>ОПК-1 способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации</p>	<p>ОПК-1.1 Знать: законодательство Российской Федерации, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации; Уметь: свободно ориентироваться в законодательстве и в иных нормативных актах, регулирующих юридическую деятельность. Владеть: навыками использования определений и понятий; анализа и применения норм действующего законодательства.</p>
	<p>ОПК-1.2</p>
	<p>ОПК-1.3</p>
<p>ОПК-2 способностью работать на благо общества и государства</p>	<p>ОПК-2.1 Знать: критерии профессиональной деятельности, определяющие социальную значимость своей будущей профессии на благо общества и государства; нормы законодательства, обеспечивающие достаточный уровень профессионального правосознания; основные элементы и критерии правосознания и правовой культуры. Уметь: оценивать социальную значимость своей будущей профессии на благо общества и государства; уважительно относиться к праву и закону. Владеть: навыками оценки социальной значимости профессии; добросовестно исполнять профессиональные обязанности; социально-ориентированными методами работы с населением</p>

<p>ОПК-2 способностью работать на благо общества и государства</p>	<p>ОПК-2.2</p>
<p>ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста</p>	<p>ОПК-2.3</p> <p>ОПК-3.1 Знать: основные принципы и требования к профессиональной деятельности, обеспечивающие выполнение профессиональных обязанностей; содержание принципов этики юриста; сущность профессионально нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления; понятие этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции. Уметь: добросовестно исполнять профессиональные обязанности; соблюдать принципы этики юриста; оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях. Владеть: навыками выполнения профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики юриста; оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикет</p> <p>ОПК-3.2</p> <p>ОПК-3.3</p>
<p>ОПК-4 способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу</p>	<p>ОПК-4.1 Знать: цель и смысл социальной значимости юридической профессии; нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета, обеспечивающих доверие общества к юридическому сообществу; роль государства и права в современном обществе; важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву; социальные задачи и ценностные ориентиры юридической профессии. Уметь: выполнять гражданский и служебный долг, профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета; сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу; защищать правовые принципы и идеалы гражданского общества и правового государства. Владеть: навыками выполнения должностных обязанностей в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета в целях сохранения и укрепления доверия общества к юридическому сообществу; навыками осуществления</p> <p>ОПК-4.2</p>

<p>ОПК-4 способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу</p>	<p>ОПК-4.3</p>
<p>ОПК-5 способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь</p>	<p>ОПК-5.1 Знать: русский язык на уровне обеспечения письменной и устной коммуникации на русском языке; один из иностранных языков на уровне, обеспечивающем способность к деловому общению, профессиональной коммуникации; лексико-грамматический минимум по юриспруденции в объеме, необходимом для работы с текстами в процессе профессиональной юридической деятельности. Уметь: логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, публично представлять результаты исследований, вести полемику и дискуссии; осуществлять деловое общение, профессиональную коммуникацию на одном из иностранных языков. Владеть: навыками организации делового общения, профессиональной коммуникации на одном из иностранных языков в своей профессиональной деятельности; навыками осуществления письменной и устной коммуникации на русском языке, логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, публично представлять результаты исследований, вести полемику и дискуссии в своей профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-5.2</p> <p>ОПК-5.3</p>
<p>ОПК-6 способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности</p>	<p>ОПК-6.1 Знать: требования и условия к профессиональной деятельности, особенности самостоятельного развития и совершенствования; важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков. Уметь: развивать и совершенствовать навыки и умения с учетом адаптации к меняющимся условиям профессиональной деятельности и изменяющимся социокультурным условиям, анализировать свои возможности, самосовершенствоваться, приобретать новые знания и умения, повышать свой интеллектуальный и общекультурный уровень, развивать профессиональные компетенции; определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств. Владеть: навыками анализировать свои возможности, - самосовершенствоваться, адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности и изменяющимся социокультурным условиям, приобретать новые знания и умения, повышать свой интеллектуальный и общекультурный уровень, развивать социальные и профессиональные компетенции, изменять вид и характер своей профессиональной деятельности; актуализации знаний и практических умений в процессе повышения квалификации и</p>

ОПК-6 способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	ОПК-6.2
	ОПК-6.3
ОПК-7 способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке	ОПК-7.1 Знать: иностранный язык как средство делового общения для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Уметь: пользоваться иностранным языком как средством делового общения, читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности. Владеть: навыками использования иностранного языка для выполнения профессиональных задач, необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке.
	ОПК-7.2
	ОПК-7.3

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
нормотворческая	
ПК-1 способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	ПК-1.1 Знать: основные требования к подготовке и принятию нормативных актов в соответствии с профилем своей деятельности. Уметь: разрабатывать нормативные правовые акты в соответствии с профилем своей деятельности. Иметь навыки (трудовые действия): подготовки проектов в строгом соответствии с нормативными актами; участвовать в реализации нормативных правовых.
	ПК-1.2
	ПК-1.3

правоприменительная	
ПК-2 способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	ПК-2.1 Знать: требования к формированию развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры, и особенности их реализации в профессиональной деятельности; меры юридической ответственности. Уметь: постоянно совершенствовать правосознание, правовое мышление; осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством. Иметь навыки (трудовые действия): осуществлять профессиональную деятельность на основе законодательства и развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; составление <u>юридических документов</u> .
	ПК-2.2
	ПК-2.3
ПК-3 способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	ПК-3.1 Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права. Уметь: обосновывать и принимать в пределах должностных обязанностей решения, совершать действия, связанных с реализацией правовых норм; обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами прав. Иметь навыки (трудовые действия): <u>составления юридических</u>
	ПК-3.2
	ПК-3.3
ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-4.1 Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права. Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации. Иметь навыки (трудовые действия): <u>составления юридических</u>

ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-4.2
	ПК-4.3
ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-5.1 Знать: правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее законодательство. Уметь: выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия; правильно толковать нормы соответствующих отраслей права, анализировать технологические процессы в своей предметной области и составлять юридические документы, как того требуют нормы процессуального права. Иметь навыки (трудовые действия): составления юридических документов; применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности
	ПК-5.2
	ПК-5.3
ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-6.1 Знать: порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности. Уметь: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения. Иметь навыки (трудовые действия): составления юридических документов; обоснования и принятия в пределах должностных обязанностей решений; совершения действий, связанных с реализацией правовых норм.
	ПК-6.2

ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-6.3
ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	<p>ПК-7.1 Знать: положения действующего законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов. Уметь: применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование определенных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами.</p> <p>Иметь навыки (трудовые действия): составления юридических документов; обоснования и принятия в пределах должностных обязанностей решений; совершения действий, связанных с реализацией правовых норм; владения методикой подготовки юридических документов; сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности</p>
	ПК-7.2
	ПК-7.3
экспертно-консультационная	
ПК-14 готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	<p>ПК-14.1 Знать: принципы правотворческой деятельности, работы по разработке проектов нормативных правовых актов, основные ошибки, допускаемые при осуществлении правотворческой деятельности, закономерности влияния нормативных правовых актов на складывающуюся социально-экономическую и политическую обстановку в стране, регионе; методику проведения правовой и антикоррупционной экспертизы.</p> <p>Уметь: принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, выявлять положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции.</p> <p>Иметь навыки (трудовые действия): консультирования по вопросам права; осуществления правовой экспертизы документов; осуществления антикоррупционной экспертизы документов</p>
	ПК-14.2

<p>ПК-14 готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</p>	<p>ПК-14.3</p>
<p>ПК-15 способностью толковать нормативные правовые акты</p>	<p>ПК-15.1 Знать: основные виды, способы и приемы толкования нормативных правовых актов. Уметь: выбирать способы и приемы толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм с учетом потребностей профессиональной деятельности. Иметь навыки (трудовые действия): толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм в процессе профессиональной деятельности; осуществлять правовую экспертизу документов; <u>составлять юридические документы на основе толкования норм.</u></p> <p>ПК-15.2</p> <p>ПК-15.3</p>
<p>ПК-16 способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности</p>	<p>ПК-16.1 Знать: положения действующего законодательства, правила юридической техники, правовые основы консультирования граждан и работы с обращениями граждан. Уметь: давать квалифицированные юридические заключения и консультации; выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику, выявлять альтернативы действий клиента для достижения его целей, разъяснять правовую основу его проблемы и возможных решений, прогнозировать последствия действий, правильно оценить сложившуюся ситуацию и делать соответствующие заключения. Иметь навыки (трудовые действия): составления квалифицированных юридических заключении, проведения консультаций по конкретным видам юридической деятельности, составления юридических документов; осуществления правовой экспертизы документов</p> <p>ПК-16.2</p> <p>ПК-16.3</p>

5. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ К СДАЧЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

Порядок подготовки к сдаче и сдача государственного экзамена определен в характеристике ОПОП, установлен положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры (далее-Порядок).

Порядок размещен в ЭИОС и на сайте университета

<https://www.usue.ru/studentam/perechen-tem-vypusknih-kvalifikacionnyh-rabot/>

Характеристика ОПОП размещена в портфолио, в ЭИОС и на сайте университета (в разделе «Сведения об образовательной организации/Образование» <https://www.usue.ru/sveden/education/>)

Этапы	Содержание этапа	Сроки исполнения	Исполнители
		Очная/ Очно-заочная/ Заочная формы обучения	
1 этап подготовительный	Утверждение перечня вопросов, кейсов, выносимых на государственный экзамен	До начала реализации программы актуализация не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА.	Выпускающая кафедра
2 этап ознакомительный	Ознакомление обучающихся с перечнем вопросов, кейсов, выносимых на государственный экзамен	не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА.	Перечень размещается в ЭИОС и на сайте университета https://www.usue.ru/studentam/perechen-tem-vypusknih-kvalifikacionnyh-rabot
3 этап Подготовка к сдаче ГЭ и проведение индивидуальных консультаций с обучающимся	Приложение 1	В соответствии с графиком учебного процесса график индивидуальных консультаций с обучающимся по согласованию с выпускающей кафедрой	Обучающийся Заведующий выпускающей кафедры
4 этап Допуск к защите ВКР	К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план	В соответствии с графиком учебного процесса	Директор института Приказ директора института

5 этап Подготовка к сдаче государственного экзамена	Проведение предэкзаменационных консультаций	В соответствии с расписанием	Выпускающая кафедра Обучающийся Расписание размещается в ЭИОС и на сайте университета https://www.usue.ru/raspisani/
6 этап сдача государственного экзамена	сдача государственного экзамена	По расписанию	Обучающийся Члены ГАК Расписание размещается в ЭИОС и на сайте университета https://www.usue.ru/raspisani/

6. ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ И ПОРЯДОК СДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОГО

Перед государственными экзаменами проводятся обязательные предэкзаменационные консультации.

Государственный экзамен проводится в устной форме – в форме ответов на билеты.

На основании решений учредителя, руководства университета, государственный экзамен может проводиться в письменной форме.

На основании решений учредителя, руководства университета, государственный экзамен и предэкзаменационные консультации могут проводиться с применением дистанционных образовательных технологий. Порядок проведения государственного экзамена и предэкзаменационных консультаций с применением дистанционных образовательных технологий устанавливается локальным нормативным актом университета, размещенном в ЭИОС и официальном сайте университета <https://www.usue.ru/studentam/perechen-tem-vypusknyh-kvalifikacionnyh-rabot/>.

Результаты государственного экзамена, проводимого в устной форме, объявляются в день проведения.

Результаты государственного экзамена, проводимого в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день после дня его проведения.

Билеты обучающимся выдает один из членов ГЭК или секретарь ГЭК. На подготовку к устному ответу по вопросам билета отводится не менее 45 минут, ответы на вопросы билета – не менее 15 минут.

Продолжительность государственного экзамена в письменной форме – не более 4 академических часов;

На государственном экзамене председатель и члены ГЭК имеют право после ответа на соответствующий вопрос билета задавать дополнительные и уточняющие вопросы, а также давать дополнительные задачи.

По окончании оформления необходимой документации обучающиеся, сдававшие экзамен в устной форме, приглашаются в аудиторию, и председатель ГЭК объявляет выставленные оценки.

Оценки, полученные на письменных экзаменах, объявляют на следующий день и размещаются в портфолио обучающегося и в ЭОИС университета.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются в установленном порядке документы об образовании и о квалификации.

Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией.

7. ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Сдача государственного экзамена демонстрирует уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Критерии оценки	Индикатор	Оценка
-----------------	-----------	--------

<p>Логичность и системность изложения материала при устном ответе на теоретические вопросы. Наличие аргументированных выводов</p>	<p>На все вопросы даны правильные и точные ответы. Обучающийся безупречно владеет специальной терминологией, грамотно раскрывает содержание терминов на примерах и комментирует их содержание. Продемонстрировано знание основных научных проблем.</p> <p>Четкая структура, ответа внутреннее единство, логическая последовательность изложения материала. Сделаны аргументированные выводы</p> <p>Сформированы знания для решения профессиональных задач на высоком уровне</p>	отлично
	<p>Вопросы раскрыты полно и правильно. Обучающийся безупречно владеет специальной терминологией. Допущены отдельные ошибки в логике изложения и/или в содержании.</p> <p>Материал изложен логично и последовательно, но имеются недочеты. Сделанные выводы не всегда аргументированы. Выводы в основном соответствуют целевым установкам</p> <p>Могут быть допущены недочеты, исправленные обучающимся самостоятельно в процессе ответа.</p>	хорошо
	<p>Ответы на вопросы частично правильно, ответ не полон; пропущен ряд важных деталей или, напротив, в ответе затрагивались посторонние вопросы; базовая терминология дисциплины усвоена частично.</p> <p>Имеются нарушения в логике и последовательности изложения материала. Выводы поверхностные, не всегда соответствуют целевым установкам.</p> <p>Допускаются ошибки при ответе, которые обучающийся затрудняется исправить</p>	удовлетворительно
	<p>Ответ не раскрывает содержания; логика изложения нарушена; не используется при ответе базовая терминология.</p> <p>Имеются нарушения в логике и последовательности изложения материала. Отсутствуют выводы.</p> <p>Не сформированы знания для решения профессиональных задач</p>	неудовлетворительно

Решение юридических казусов (задач)	Задача решена полно и правильно. Экзаменуемый выявил все аспекты, имеющие значение для решения задачи. Ответ является логичным и последовательным, все аргументы основываются на нормах права. Если решение задачи расходится с указанным в критериях оценки ответов, оно также может быть оценено на оценку «отлично», если предложенный вариант решения является логичным, тщательно обоснованным и основан на действующих нормах права. Четкая структура, внутреннее единство, логическая последовательность решения задачи. Сделаны аргументированные выводы. Сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач на высоком уровне.	отлично
	Все основные аспекты, имеющие значение для решения задачи определены. Пропущен ряд важных деталей, или уделено внимание посторонним аспектам. Допущено несколько незначительных ошибок, которые исправлены обучающимся самостоятельно в процессе ответа.	хорошо
	Задача решена неполно, но без существенных ошибок. Логика решения недостаточно хорошо выстроена. Имеются нарушения в логике и последовательности изложения решения. Допускаются ошибки при ответе, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно.	удовлетворительно
	Задача решена с существенными ошибками. Отсутствуют выводы. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач	неудовлетворительно
Уровень языковой и стилистической грамотности	Высокий уровень языковой и стилистической грамотности. При ответе отсутствуют речевые и орфографические ошибки. Автор свободно владеет деловым стилем речи.	отлично
	При ответе допущены некоторые стилистические и речевые погрешности, при этом автор хорошо владеет деловым стилем речи.	хорошо
	Недостаточное владение деловым стилем речи. При ответе имеются различного рода ошибки; опечатки исправлены не полностью.	удовлетворительно
	В ответе имеются различного рода грубые ошибки при использовании и произношении профессиональной терминологии	неудовлетворительно

Уровень сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (ФГОС) и общетрудовых функций (ПС)	Индикаторы
Автором показан высокий уровень сформированности компетенций	Способности анализировать теоретические исследования и нормативные правовые акты и на их основе делать необходимые выводы, заключения, проекты, предложения, рекомендации.
	Автор апробировал результаты на практике и научно-практических конференциях международного, всероссийского и регионального уровней в своих докладах.
Автором показан низкий уровень сформированности компетенций	Не сформированы способности анализировать теоретические исследования и нормативные правовые акты и на их основе делать необходимые выводы, заключения, предложения, рекомендации.

8. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К СДАЧЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ

Образцы бланков билетов для сдачи государственного экзамена в устной и письменной форме, установлены Порядком, размещенном в ЭИОС и на сайте университета <https://www.usue.ru/studentam/perechen-tem-vypusknyh-kvalifikacionnyh-rabot/>

Приложение 2. Методические рекомендации по организации самостоятельной подготовки к сдаче государственного экзамена

Приложение 3. Перечень вопросов для подготовки к сдаче государственного экзамена.

Приложение 4. Перечень практических кейсов для подготовки к сдаче государственного экзамена.

Приложение 5. Инструкция по сдаче государственного экзамена в письменной форме.

9. ОСОБЕННОСТИ СДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

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

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

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи

установленной продолжительности его сдачи: продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут; продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых: задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту; при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих: задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме; г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

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

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

10. АПЕЛЛЯЦИЯ

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся подает в апелляционную комиссию письменную апелляцию о несогласии с результатами государственного экзамена. Порядок подачи апелляции предусмотрен локальным актом университета, размещенном в ЭИОС и на сайте университета <https://www.usue.ru/studentam/perechen-tem-vypusknyh-kvalifikacionnyh-rabot/>

11. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ И НАУЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ К СДАЧЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Корнеева И. Л. Семейное право. [Электронный ресурс]:учебник для прикладного бакалавриата: для студентов вузов, обучающихся по юридическим направлениям и специальностям. - Москва: Юрайт, 2019. - 361 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/431907>
2. Шувалова И. А. Трудовое право России. [Электронный ресурс]:учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Юриспруденция". - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2018. - 251 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/898583>
3. Решетникова И. В., Ярков В. В. Гражданский процесс. [Электронный ресурс]:научное издание. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2019. - 304 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1002332>
4. Гражданское право. Учебник: в 2 томах. Т. 1. [Электронный ресурс]:. - Москва: Статут, 2018. - 528 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1014800>
5. Гражданское право. Учебник: в 2 томах. Т. 2. [Электронный ресурс]:. - Москва: Статут, 2018. - 560 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1014802>
6. Аверьянова М. И. Жилищное право. [Электронный ресурс]:Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 218 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/455592>

Дополнительная литература:

1. Красногорова А. С. Доступная юридическая помощь по гражданским делам. [Электронный ресурс]:Монография. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2012. - 100 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/246670>
2. Короткова П.Е. Практические навыки адвоката. [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2019. - 144 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1005486>

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К СДАЧЕ И СДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии 30.09.2023.

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока

Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 163/223-У/2020 от 14.12.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2021

13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К СДАЧЕ И СДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

Подготовка и защита ВКР осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, баз практик (практической подготовки), обеспечивающей осуществление научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций и подготовки и защиты ВКР.

Помещения для научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения защиты ВКР предусмотрена возможность использования и демонстрации учебно-наглядных пособий, тематических иллюстраций, презентаций, в том числе с возможностью подключения к сети "Интернет" и доступа в ЭИОС УрГЭУ.