


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.10.2023 10:56:17
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca16484036a8c8b95309a931ed051

Одобрена
на заседании кафедры

21.11.2022 г.
протокол № 8
Зав. кафедрой Савоськин А.В.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Утверждена
Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования
14 декабря 2022 г.
протокол № 4
Председатель  Карх Д.А.
(подпись)



ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
Профиль Государственно-правовой
Форма обучения очно-заочная
Год набора 2023
Разработана:
Доцент, к.ю.н.
Задорина М.А.

Екатеринбург
2023 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	18
6. ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ И ПОРЯДОК СДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА	20
7. ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ	20
8. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К СДАЧЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ БИЛЕТОВ	23
9. ОСОБЕННОСТИ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	23
10. АПЕЛЛЯЦИЯ	25
11. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ И НАУЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ К СДАЧЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА	25
12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К СДАЧЕ И СДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА	26
13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К СДАЧЕ И СДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА	26

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 - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)
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 ОПОП

Государственная итоговая аттестация относится к вариативной 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 10				
подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена (Экзамен)	324	0	324	9

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Государственная итоговая аттестация определяет уровень сформированности компетенций выпускников.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1.УК-1 Знать: принципы сбора, отбора и обобщения информации

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-2.УК-1 Уметь: соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности
	ИД-3.УК-1 Иметь практический опыт работы с информационными источниками, опыт научного поиска, создания научных текстов
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-1.УК-2 Знать: необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и экономические законы
	ИД-2.УК-2 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
	ИД-3.УК-2 Иметь практический опыт применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1.УК-3 Знать: различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия
	ИД-2.УК-3 Уметь: строить отношения с окружающими людьми, с коллегами
	ИД-3.УК-3 Иметь практический опыт участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия

<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>ИД-1.УК-4 Знать: литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации</p>
	<p>ИД-2.УК-4 Уметь: выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации</p>
	<p>ИД-3.УК-4 Иметь практический опыт составления текстов на государственном и родном языках, опыт перевода текстов с иностранного языка на родной, опыт говорения на государственном и иностранном языках</p>
<p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>ИД-1.УК-5 Знать: основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации</p>
	<p>ИД-2.УК-5 Уметь: вести коммуникацию с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм</p>
	<p>ИД-3.УК-5 Иметь практический опыт анализа философских и исторических фактов, опыт оценки явлений культуры</p>
<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>ИД-1.УК-6 Знать: основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда</p>
	<p>ИД-2.УК-6 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</p>

<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>ИД-3.УК-6 Иметь практический опыт получения дополнительного образования, изучения дополнительных образовательных программ</p>
<p>УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>ИД-1.УК-7 Знать: основы здорового образа жизни, здоровьесберегающих технологий, физической культуры</p>
	<p>ИД-2.УК-7 Уметь: выполнять комплекс физических упражнений</p>
	<p>ИД-3.УК-7 Иметь практический опыт занятий физической культурой</p>
<p>УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>ИД-1.УК-8 Знать: основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения</p>

<p>УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>ИД-2.УК-8 Уметь: оказать первую помощь в чрезвычайных ситуациях, создавать безопасные условия реализации профессиональной деятельности</p>
	<p>ИД-3.УК-8 Иметь практический опыт поддержания безопасных условий жизнедеятельности</p>
<p>УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>ИД-1.УК-9 Знать: основы первой помощи, особенности работы и инвалидами, и лицами с ограниченными возможностями здоровья</p>
	<p>ИД-2.УК-9 Уметь: формулировать текущие и перспективные задачи при взаимодействии с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью</p>
	<p>ИД-3.УК-9 Иметь практический опыт: оказания первой помощи</p>
<p>УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>ИД-1.УК-10 Знать: необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы, регулирующие экономические правоотношения</p>
	<p>ИД-2.УК-10 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>

УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИД-3.УК-10 Иметь практический опыт: навыками применения нормативной базы и решения экономических задач в области избранных видов профессиональной деятельности
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	ИД-1.УК-11 Знать: основы антикоррупционного законодательства, законодательства о терроризме и экстремизме
	ИД-2.УК-11 Уметь: действовать в соответствии с моральными и нравственными принципами и правовыми нормами, проявлять нетерпимое отношение к экстремизму, терроризму, коррупции
	ИД-3.УК-11 Иметь практический опыт принятия решений в соответствии с требованиями нормативных правовых актов

Общепрофессиональные компетенции (ОПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ОПК-1 Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ИД-1.ОПК-1 Знать: основные закономерности возникновения, функционирования и развития права на определенном историческом этапе; основные концепции правопонимания в условиях исторического генезиса России; внутреннее содержание и современные формы права; стадии законотворческого и правотворческого процессов; особенности правоприменения различными субъектами правоотношений.
	ИД-2.ОПК-1 Уметь: устанавливать логические связи между институтами и принципами права, возникающими в различные исторические периоды; выявлять закономерности формирования, функционирования и развития права в условиях особенностей различных правовых систем, включая правовую систему Российской Федерации; грамотно применять решения высших судебных органов Российской Федерации в решении спорных правовых ситуаций, в том числе связанных с пробелами в правовом регулировании; ориентироваться в нормах действующего законодательства и различных источниках права.

<p>ОПК-1 Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права</p>	<p>ИД-3.ОПК-1 Иметь практический опыт: составления и корректировки нормативных правовых актов, нормативных актов и иных юридических документов на различных стадиях правотворчества, с учетом прогнозирования развивающихся общественных отношений, ориентирования в структуре действующего законодательства.</p>
<p>ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности</p>	<p>ИД-1.ОПК-2 Знать: систему российского законодательства в зависимости от юридической силы нормативного правового акта; место норм международных договоров, локальных актов, решений высших судебных органов в этой системе.</p>
	<p>ИД-2.ОПК-2 Уметь: выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить необходимые юридические действия в конкретных общественных отношениях; грамотно толковать и применять нормы права, в том числе и в ситуации юридических коллизий и пробелов.</p>
	<p>ИД-3.ОПК-2 Иметь практический опыт: применения нормативных правовых актов для составления юридических документов на основании норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности; участия в судебных процессах различных видов судопроизводств.</p>
<p>ОПК-3 Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи</p>	<p>ИД-1.ОПК-3 Знать: основы правового консультирования, порядка составления и рассмотрения обращений граждан в органы власти, органы местного самоуправления и организации.</p>
	<p>ИД-2.ОПК-3 Уметь: давать квалифицированные консультации; грамотно квалифицировать юридически значимые действия; анализировать нормы права и судебную практику для выстраивания юридической позиции клиента, разъяснять правовую основу его проблемы и возможных решений.</p>
	<p>ИД-3.ОПК-3 Иметь практический опыт: составления квалифицированных юридических заключений, проведения консультаций по конкретным видам юридической деятельности.</p>
<p>ОПК-4 Способен профессионально толковать нормы права</p>	<p>ИД-1.ОПК-4 Знать: основные виды, способы и приемы толкования норм права.</p>
	<p>ИД-2.ОПК-4 Уметь: выбирать способы и приемы толкования норм права с учетом потребностей профессиональной деятельности.</p>
	<p>ИД-3.ОПК-4 Иметь практический опыт: применения норм права в процессе профессиональной деятельности; составлять юридические документы на основе грамотного толкования правовых норм</p>

ОПК-5 Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ИД-1.ОПК-5 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.
	ИД-2.ОПК-5 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.
	ИД-3.ОПК-5 Иметь практический опыт: 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.
ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ИД-1.ОПК-6 Знать: принципы правотворческой деятельности, положения действующего законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов.
	ИД-2.ОПК-6 Уметь: применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, уяснять содержание документов, составленных другими лицами.
	ИД-3.ОПК-6 Иметь практический опыт: составления юридических документов; 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.
ОПК-7 Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ИД-1.ОПК-7 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; законодательные стандарты коррупционного поведения и юридической ответственности за их нарушение.

<p>ОПК-7 Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p>	<p>ИД-2.ОПК-7 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, выявлять положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции и пути их минимизации.</p>
	<p>ИД-3.ОПК-7 Иметь практический опыт: выполнения профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики юриста; оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали и антикоррупционных стандартов; поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами закона и этики.</p>
<p>ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>ИД-1.ОПК-8 Знать: методы сбора, обработки и оценки юридически значимой информации из различных источников.</p>
	<p>ИД-2.ОПК-8 Уметь: осуществлять поиск, соотносить, систематизировать и давать грамотную оценку правовой информации в зависимости от профессиональной деятельности.</p>

<p>ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>ИД-3.ОПК-8 Иметь практический опыт: быстрой работы с информационными источниками, различными правовыми информационными системами, официальными сайтами организаций; их грамотным отражением в юридических документах.</p>
<p>ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ИД-1.ОПК-9 Знать: принципы работы современных информационных технологий, необходимых для решения задач профессиональной деятельности</p>
	<p>ИД-2.ОПК-9 Уметь: использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности</p>
	<p>ИД-3.ОПК-9 Иметь практический опыт: работы с современными информационными технологиями при решении задач профессиональной деятельности</p>

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
нормотворческий	

ПК-1 Способность анализировать нормы международного права, законодательства иностранных государств в соотношении с нормами внутринационального законодательства России для выработки стратегии развития региона, в котором осуществляется трудовая деятельность; ее успешной реализации при взаимодействии с иностранными субъектами	ИД-1.ПК-1 Знать: понятие, предмет, систему и источники международного права, их влияние на современные тенденции мирового политического развития, глобальные и региональные политические процессы; основные направления и приоритеты государственной политики в области внешних сношений Российской Федерации.
	ИД-2.ПК-1 Уметь: проводить аналитическую работу по изучению международных договоров Российской Федерации и ее субъектов, решений международных судебных органов, соотносить их с действующими нормами внутри национального законодательства, с целью определения приоритетных направлений внешней и внутренней политики региона, в котором осуществляется трудовая деятельность.
	ИД-3.ПК-1 Иметь практический опыт: применения формально-юридического и технико-юридического методов, основ политологии в анализе и систематизации норм международного и внутринационального права, для определения приоритетных направлений и тенденций правового регулирования общественных отношений в сфере своей трудовой деятельности.

ПК-2 Способность разрабатывать проекты нормативных правовых актов, а также осуществлять правовое консультирование при заключении международных договоров, контрактов и соглашений	ИД-1.ПК-2 Знать: систему законодательства в России и зарубежных странах; понятие, структуру, и виды норм права; виды нормативных правовых актов в зависимости от их юридической силы; стадии законотворческого и правотворческого процессов в России и зарубежных государствах; особенности процедуры ратификации международных договоров; приемы юридической техники при разработке проекта нормативного правового акта; процедуру официального отзыва на проекты нормативных правовых актов; этапы, ключевые принципы и технологии разработки и заключения международных договоров Российской Федерации и ее отдельных регионов с иностранными субъектами.
	ИД-2.ПК-2 Уметь: разрабатывать проекты нормативных правовых актов и международных договоров; осуществлять юридическое консультирование органов власти, иностранных субъектов и граждан по вопросам подготовки нормативных правовых актов, заключения международных договоров; разрабатывать официальные отзывы на проекты нормативных правовых актов, предложения и заключения по проектам нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации; готовить проекты международных договоров Российской Федерации и других международно-правовых документов.
	ИД-3.ПК-2 Иметь практический опыт: разработки нормативных правовых актов для законодательных (представительных) органов и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления; разработки и заключения международных договоров и иных правовых актов с иностранными субъектами; осуществления правовой аналитики законодательства с потенциальными иностранными партнерами органов государственной власти и органов местного самоуправления.
правоприменительный	
ПК-3 Способность профессионального взаимодействия с представителями иностранных государств, международных организаций и дипломатических служб	ИД-1.ПК-3 Знать: историю и теорию дипломатии в России и за рубежом; принципы дипломатического и консульского права, нормы международного этикета; основы конфликтологии; основные тенденции развития ключевых интеграционных процессов современности; особенности национально-культурных аспектов конкретных регионов России и зарубежных стран; нормы и правила составления официального протокола; порядок осуществления дипломатической и служебной переписки; организацию работы по взаимодействию с представителями других государственных органов и миграционных органов иностранных государств.
	ИД-2.ПК-3 Уметь: организовывать и проводить деловые переговоры, конференции, симпозиумы, семинары на основании норм международного права и этикета; обеспечить организационно-протокольное сопровождение переговоров с представителями органов власти иностранных государств, компаний и международных организаций; вести переговоры и деловую переписку, в том числе на иностранном языке с представителями иностранных и международных органов власти и организаций.

<p>ПК-3 Способность профессионального взаимодействия с представителями иностранных государств, международных организаций и дипломатических служб</p>	<p>ИД-3.ПК-3 Иметь практический опыт: успешной организации конференций и деловых встреч с иностранными субъектами на основании норм международного права и этикета; участия в работе протокольной службы субъектов Российской Федерации; грамотного использования основ речевого этикета в письменной речи при составлении нормативных правовых актов и международных договоров (иных международных документов) от органов государственной власти и органов местного самоуправления.</p>
<p>ПК-4 Способность работать с информацией, находящейся под правовым режимом тайны</p>	<p>ИД-1.ПК-4 Знать: правовые основы, разновидности и степени тайн в Российской Федерации; порядок работы со служебной и секретной информацией; порядок отнесения сведений к государственной и иной охраняемой законом тайне, их засекречивание и рассекречивание; методы выявления возможных каналов несанкционированного доступа к сведениям в органах государственной власти и органах местного самоуправления; особенности работы с персональными данными.</p> <p>ИД-2.ПК-4 Уметь: работать со сведениями, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну в трудовой деятельности, при составлении международных договоров, иных документов с иностранными субъектами; при организации осуществления трудовой деятельности иностранными работниками.</p> <p>ИД-3.ПК-4 Иметь практический опыт: разработки и принятия нормативных правовых актов или иных документов в соответствии с требованиями законодательства о различных видах тайн и персональных данных в деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления. Проводить деловые встречи с иностранными субъектами руководствуясь нормами о различных видах тайн и персональных данных.</p>
<p>ПК-5 Способность организовывать и обеспечивать рассмотрение обращений в международных судебных органах</p>	<p>ИД-1.ПК-5 Знать: внутринациональные и международные механизмы защиты прав и свобод человека и гражданина; порядок ведения дел в судах различной инстанции; основы правозащитной проблематики в международных отношениях и мировой, национальной практики защиты прав человека; международный и европейский механизмы защиты прав человека; судебную практику Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации в сфере международного права и сотрудничества; конфликты национальной и наднациональной юрисдикций: соотношение внутригосударственного и международного права, столкновение правовых позиций национальных и наднациональных судов и способы разрешения таких столкновений; понятие, процедуру рассмотрения обращений граждан; правовые позиции судов, касающиеся условий принятия к рассмотрению обращений; виды и стадии судопроизводства.</p>

ПК-5 Способность организовывать и обеспечивать рассмотрение обращений в международных судебных органах	ИД-2.ПК-5 Уметь: работать с законодательством в области организации и порядка рассмотрения обращений, анализировать, толковать и правильно применять нормы материального и процессуального права при рассмотрении обращений; анализировать факты и правоотношения при рассмотрении обращений, оперировать основными понятиями судебного процесса; составлять и оформлять процессуальные документы; работать с заявлениями и жалобами граждан и организаций, составлять письма, отчеты, справки и обобщения по вопросам организации и порядка рассмотрения обращений; оценивать обращения граждан на предмет соответствия их требованиям, предъявляемым к обращениям.
	ИД-3.ПК-5 Иметь практический опыт: исковой и претензионной работы; составления жалоб в международные судебные органы защиты прав человека, представлять органы государственной власти и органы местного самоуправления в судах национальной судебной системы России, так и в международных судебных органах: суде Евразийского экономического союза; Экономического суда СНГ; ведения судебного протокола в международном суде.
экспертно-консультационный	
ПК-6 Способность организовать международное взаимодействие в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг органами государственной власти и органами местного самоуправления	ИД-1.ПК-6 Знать: понятие, принципы, информационные ресурсы предоставления государственных и муниципальных услуг; требования к предоставлению государственных услуг (административные регламенты); требования и порядок разработки административных регламентов предоставления государственной и муниципальной услуги; методы правовой экспертизы административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг.
	ИД-2.ПК-6 Уметь: предоставлять государственные и муниципальные услуги населению и организациям, осуществлять правовую экспертизу административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг на соответствие нормам российского законодательства и международных договоров Российской Федерации.
	ИД-3.ПК-6 Иметь практический опыт: приема и согласование документации, заявок, заявлений; предоставлять информацию из реестров государственных и муниципальных услуг, баз данных; применения норм законодательства и административных регламентов при международном сотрудничестве в сфере культуры, здравоохранения, медицины, образования, миграции и т. д.; проводить правовую экспертизу проектов международных договоров, международно-правовых документов, законодательных и нормативных актов Российской Федерации в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг.

<p>ПК-7 Способность анализировать и прогнозировать потоки трудовой миграции и особенности их правового регулирования в России и зарубежных странах с целью проведения юридических консультаций для органов власти и органов местного самоуправления</p>	<p>ИД-1.ПК-7 Знать: миграционные процессы и приемы государственного управления ими; миграционное и трудовое законодательство Российской Федерации; международные нормативные правовые акты в сфере трудовой миграции и миграционного взаимодействия; методы и методики проведения анализа документов и информации в сфере миграционных процессов; порядок ведения учета и составления отчетности по вопросам трудовой миграции; правила и порядок межведомственного обмена документацией по вопросам трудовой миграции; причины возникновения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере трудовой миграции.</p>
	<p>ИД-2.ПК-7 Уметь: анализировать документацию в сфере трудовой миграции при взаимодействии органов государственной власти Российской Федерации с региональными органами власти; определять организационную, административную и правовую целесообразность и возможные риски привлечения к трудовой деятельности на территории Российской Федерации иностранных граждан; оформлять учетные документы по привлечению и использованию трудовых мигрантов, предоставляемые в государственные органы Российской Федерации и организации.</p>
	<p>ИД-3.ПК-7 Иметь практический опыт: выявления ограничений на привлечение иностранной рабочей силы к трудовой деятельности в Российской Федерации; определения организационно-правовых рисков при привлечении иностранных граждан к трудовой деятельности в Российской Федерации; подготовки ответов по запросу государственных органов Российской Федерации, органов местного самоуправления относящихся к вопросам трудовой миграции; подготовка проектов обращений и запросов в государственные органы Российской Федерации и международные организации при планировании привлечения иностранной рабочей силы в случаях необходимости получения разрешительных документов, подтверждающих право на осуществление на территории Российской Федерации трудовой деятельности.</p>
<p>ПК-8 Способность осуществлять юридическое консультирование и сопровождение субъектов трудовой миграции</p>	<p>ИД-1.ПК-8 Знать: законодательство Российской Федерации в сфере бесплатной, квалифицированной юридической помощи; законодательство Российской Федерации содержащее нормы в сфере миграции, работы с персональными данными; основы законодательства Российской Федерации об архивном деле; особенности прав и обязанностей иностранных граждан; общие тенденции занятости на рынке труда в регионе, основные программы их регулирующие; организацию миграционного учета на территории Российской Федерации и зарубежных стран.</p>

ПК-8 Способность осуществлять юридическое консультирование и сопровождение субъектов трудовой миграции	ИД-2.ПК-8 Уметь: анализировать информацию из информационных систем и баз данных о трудовых мигрантах с целью прогнозирования правового регулирования данной сферы; определять правовой статус иностранных граждан на территории Российской Федерации; определять соответствие профессиональных характеристик трудовых мигрантов требованиям к квалификации, установленным профессиональными стандартами и (или) нормативными правовыми актами; регистрировать, вести учет и обеспечивать хранение документов иностранных граждан.
	ИД-3.ПК-8 Иметь практический опыт: внесения информации о персональных данных и личную информацию по трудовым мигрантам в информационные системы и базы данных; консультирования участников (субъектов) трудовой миграции по правовым вопросам; определения правового статуса иностранных граждан в Российской Федерации и консультирования участников (субъектов) трудовой миграции; подготовки и сопровождения миграционного учета трудовых мигрантов; подготовки к трудоустройству и допуску к работе иностранных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации; организация набора иностранных граждан по заявкам российских работодателей в рамках международных проектов, межправительственных соглашений; сопровождение договорных отношений участников (субъектов) трудовой миграции на предоставление социальных услуг; уведомление государственных органов Российской Федерации о привлечении к трудовой деятельности иностранных граждан; юридического консультирования руководителей органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам трудовой миграции.

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-vypusknyh-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-vypusknyh-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/raspisanie/

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 ЭКЗАМЕНА

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 БИЛЕТОВ

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, прочесть 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 обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к 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. Братановский С.Н., Братановская М.С., Конджакулян К.М. Административное право России [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательский Центр РИО, 2019. - 499 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1001188>

2. Кузбагаров А.Н., Ткачев В.Н., Горелик А.П., Ахмедов Р.М., Мамонтов В.А., Юзефович Ж.Ю., Данилов Д.Б., Блинкова Е.В., Юнусова К.В., Юдина Ю.В., Тумаков А.В., Крысанова-Кирсанова И.Г., Крутяк И.В., Олимпиев А.Ю., Саудаханов М.В. Гражданский процесс [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательство "ЮНИТИ-ДАНА", 2019. - 687 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1025563>

3. Дуюнов В.К. Уголовное право России. Общая и Особенная части [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательский Центр РИО, 2020. - 784 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1067795>

4. Чеботарев Г.Н., Бородач М.В. Муниципальное право России [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2020. - 416 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1114572>

5. Игнатенко Г.В. Международное право [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2021. - 752 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1174555>

6. Энтин Л.М., Энтин М.Л. Европейское право. Основы интеграционного права Европейского Союза и Евразийского экономического союза [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2021. - 528 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1219450>

7. Эриашвили Н.Д., Туманова Л.В., Исаенкова О.В., Тумаков А.В., Илюшина М. Н., Юзефович Ж.Ю. Арбитражный процесс [Электронный ресурс]: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Юриспруденция". - Москва: Издательство "ЮНИТИ", 2020. - 479 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1352927>

8. Нарутто С.В., Таева Н. Е. Конституционное право России [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательский Центр РИО, 2021. - 488 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1426799>

9. Смирнов А. В., Калиновский К. Б. Уголовный процесс [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2022. - 784 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1843764>

10. Колоткина О.А., Морозова А.С., Ягофарова И.Д. Теория государства и права [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 406 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1845500>

Дополнительная литература:

1. Стахов А.И. Теория административно-процессуального регулирования контрольно-надзорных отношений [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Российский государственный университет правосудия, 2020. - 192 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1689638>

2. Без автора Конституция Российской Федерации с комментариями Конституционного Суда РФ [Электронный ресурс]: Нормативные документы. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 256 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1851674>

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:

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 Консультант+. Срок действия лицензии до 31.12.2023

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

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 (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.