

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.06.2026 15:38:16
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена
на заседании Педагогического

совета колледжа

протокол №4 от 18.11.2025 г.

Председатель _____ А.Э. Чечулин

Утверждена

Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

протокол №4 от 16.12.2025 г.

Председатель _____ Д.А. Карх



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Форма обучения Очная

Год набора 2026

Разработана:

Преподаватель

Н.В. Шевцова

Екатеринбург
2025

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

ГИА проводится в форме дипломной работы и демонстрационного экзамена.

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Задачи подготовки и защиты дипломной работы:

- систематизация, расширение освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям;
- закрепление знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач;
- выяснение уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе;
- проверка качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

2. ОФОРМЛЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Оформление дипломной работы регламентируется «Положением о требованиях к оформлению письменных работ обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет», утвержденное приказом ректора университета от 21 июня 2022 г. № 1/2106-01, размещенным на Портале электронных образовательных ресурсов УрГЭУ <http://portal.usue.ru>.

3. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

3.1 Порядок защиты дипломной работы

Согласно требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция дипломная работа выполняется в соответствии с учебным планом и имеет своей целью систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Последовательность выполнения дипломной работы предполагает следующие этапы:

- выбор темы (заявление о закреплении темы работы);
- назначение руководителя дипломной работы и консультанта (если он необходим);
- разработка рабочего плана и задания по дипломной работе, который представляет собой развернутое содержание, структуру дипломной работы (совместно с руководителем);
- утверждение задания по дипломной работе;
- исследование теоретических аспектов темы работы;
- сбор, анализ и обобщение статистических данных, включая исследование аспектов деятельности конкретного суда, связанных с проблематикой выпускной работы (результатом выполнения этого этапа является предварительный вариант дипломной работы);
- формулирование выводов и рекомендаций;
- написание аннотации к работе;
- оформление дипломной работы;

- сдача дипломной работы на проверку руководителю;
- защита дипломной работы на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Дипломная работа должна иметь актуальность, практическую значимость.

Выполненная дипломная работа в целом должна:

соответствовать разработанному заданию;

- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Дипломная работа выполняется выпускником с использованием собранных материалов, в том числе в период прохождения производственной (преддипломной) практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

При определении темы дипломной работы следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Для выполнения дипломной работы необходимо:

- Определить тему исследования и согласовать ее со своим научным руководителем.
- Составить график выполнения работ, указав конкретные реальные сроки.
- Определить объект исследования (в соответствии с базой прохождения производственной практики).
- Изучить учебную с специальную литературу по теме дипломной работы, нормативную документацию, статистические материалы, научные статьи, Интернет- источники.
- Пройти производственную (преддипломную) практику, подобрав в организации – базе практики необходимый материал для написания дипломной работы.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников колледжа включает подготовку и защиту дипломной работы.

Обязательное требование - соответствие темы дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Дипломная работа:

- должна быть выполнена на актуальную тему;
- носить исследовательский и самостоятельный характер;
- содержать в своей основе материалы производственной (преддипломной) практики;
- иметь практическую значимость.

Выполнение дипломной работы является завершающим этапом формирования общих и профессиональных компетенций.

Работа может быть ориентирована на усовершенствование законодательства и применения его на практике, а полученные в ней результаты, в виде выявленных закономерностей, тенденций, разработанных прогнозов и предложений по совершенствованию, могут в дальнейшем использоваться для разнообразных предложений и проектов для правоохранительной, правоприменительной деятельности, для организационно-технического обеспечения работы судов повышению эффективности их деятельности.

В работе выпускник должен показать умение использовать различные методы сбора и обработки информации, применяемые в сфере профессиональной деятельности.

Дипломная работа содержит анализ теоретической информации по рассматриваемой проблеме, практическую расчетную часть или аналитическую часть и обоснование предложений по реализации выявленных результатов исследования.

Дипломная работа является одним из основных этапов учебного процесса подготовки по специальности, она выполняется обучающимся после получения

необходимых теоретических и практических знаний, и показывает степень подготовленности будущего специалиста к самостоятельной практической работе.

В процессе выполнения дипломной работы обучающийся закрепляет и расширяет знания, полученные в период обучения, а также показывает способность обобщать, анализировать практические материалы производственной практики.

Задачи, которые необходимо решить выпускнику при написании дипломной работы:

- теоретически обосновать и раскрыть сущность проблем, а также пути их решения;
- правильно использовать законодательные, нормативные и инструктивные документы, а также проанализировать учебную литературу и периодические издания, с целью дальнейшего использования результатов анализа в дипломной работе;
- показать умение систематизировать и обобщать положения нормативно-правовых актов, применять нормы права для решения правовых ситуационных задач. производить расчеты;
- применять теоретические знания, полученные в колледже, для решения конкретных практических задач по исследуемой теме.

Практическая часть дипломной работы выполняется по материалам производственной (преддипломной) практики. В период прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен сформировать практическую часть дипломной работы. Руководитель производственной (преддипломной) практики и руководитель дипломной работы проводят консультации по требованиям, предъявляемым к содержанию практической части дипломной работы и отчету по производственной (преддипломной) практике. Консультации проводятся в соответствии с установленным графиком в группах и индивидуально с каждым обучающимся.

Руководитель практики осуществляет контроль исполнения обучающимся сроков написания практической части дипломной работы

По завершении производственной (преддипломной) практики обучающийся предъявляет отчет. Отчет должен содержать данные для практической части дипломной работы.

Производственная (преддипломная) практика оценивается руководителем практики с учетом соответствия содержания отчета по практике теме дипломной работы, его полноты и необходимого объема. При выставлении отметки по производственной (преддипломной) практике принимаются во внимание рекомендации представителя базы практики, осуществляющего руководство преддипломной практикой данного обучающегося.

Обучающимся, которые проходят практику в одной организации, не разрешается выполнение дипломной работы на одну и ту же тему.

3.2. Примерные темы дипломных работ

ПМ.01 Правоприменительная деятельность.

- 1) Процессуальные документы суда при отправлении правосудия по гражданскому и административному судопроизводству: понятие, виды, общие требования к оформлению.
- 2) Правила приема, регистрации, учета движения судебных дел по гражданским, административным делам и делам об административных правонарушениях и документов, поступивших в суд на бумажном носителе.
- 3) Судебное дело (гражданское, административное дело и дело об административных правонарушениях) понятие, виды, правила регистрации, оформления, хранения, приема и отправления.
- 4) Судебные акты по гражданским, административным делам и делам об административных правонарушениях в форме электронных документов: понятие, виды, порядок изготовления.
- 5) Процессуальные документы в гражданском судопроизводстве: понятие, виды, требования к оформлению, срок и порядок изготовления.
- 6) Процессуальные документы в административном судопроизводстве: понятие, виды,

- требования к оформлению, срок и порядок изготовления.
- 7) Вещественные доказательства по гражданским, административным и делам об административных правонарушениях: порядок приема, учета и хранения в суде, возвращения по принадлежности и уничтожения.
 - 8) Подготовка судебных дел- гражданских, административных дел и дел об административных правонарушениях к рассмотрению: оформление дел, извещение лиц, участвующих в деле, направление и исполнение судебных поручений.
 - 9) Полномочия секретаря судебного заседания и помощника судьи на досудебных стадиях и при проведении судебного заседания по гражданским, административным делам и делам об административных правонарушениях.
 - 10) Протокол судебного заседания по гражданским, административным делам и делам об административных правонарушениях: понятие, порядок изготовления, ознакомления участников процесса и выдачи копий.
 - 11) Аудиопротокol судебного заседания по гражданским, административным делам и делам об административных правонарушениях: понятие, порядок изготовления, ознакомления участников процесса и выдачи копий.
 - 12) Правовое регулирование аудиопротоколирования судебного заседания по гражданским, административным делам и делам об административных правонарушениях.
 - 13) Правовое регулирование аудиопротоколирования судебного заседания по гражданским, административным делам и делам об административных правонарушениях.
 - 14) Организация судебного заседания с использованием системы видеоконференцсвязи по гражданским, административным делам и делам об административных правонарушениях
 - 15) Порядок ознакомления участников процесса по гражданским, административным делам и делам об административных правонарушениях с материалами дела.
 - 16) Правовые аспекты трудовых отношений.
 - 17) Значение судебной практики в механизме правового регулирования трудовых отношений
 - 18) Трудовой договор как основной индивидуально-правовой акт в сфере труда.
 - 19) Правовые вопросы заключения и расторжения срочного трудового договора: теория и практика.
 - 20) Изменение условий трудового договора.
 - 21) Защита от увольнения и увольнение по собственному желанию
 - 22) Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха.
 - 23) Правовое регулирование оплаты труда на федеральном уровне.
 - 24) Правонарушения в сфере труда и правовой статус работника.
 - 25) Материальная ответственность сторон трудового договора.
 - 26) Юридическая ответственность работодателя за нарушение трудового законодательства.
 - 27) Право на труд и судебный порядок его защиты.
 - 28) Судебное рассмотрение индивидуального трудового спора.
 - 29) Способы судебной защиты трудовых прав и правовых интересов.
 - 30) Правовое регулирование занятости.

ПМ. 02 Правоохранительная деятельность

- 1) Статус судебной власти и ее полномочия.
- 2) Конституционные принципы организации и деятельности судебной власти
- 3) Система судов общей юрисдикции в Российской Федерации.
- 4) Возникновение и развитие российской прокуратуры.
- 5) Правовые основы деятельности прокуратуры.
- 6) Правовые основы и принципы деятельности органов внутренних дел.
- 7) Правоохранительные функции органов внутренних дел.
- 8) Система органов внутренних дел Российской Федерации

- 9) Система органов нотариата в Российской Федерации.
- 10) Адвокатура в правоохранительной системе Российской Федерации.
- 11) Процессуальные документы суда при отправлении правосудия по уголовному судопроизводству: понятие, виды, общие требования к оформлению
- 12) Судебное дело (уголовное дело) понятие, виды, правила регистрации, оформления, хранения, приема и отправления.
- 13) Судебные акты по уголовным делам в форме электронных документов: понятие, виды, порядок изготовления.
- 14) Процессуальные документы в уголовном судопроизводстве: понятие, виды, требования к оформлению, срок и порядок изготовления.
- 15) Судебные извещения и вызовы по уголовным делам: понятие, виды, правила направления и проверки получения адресатом.
- 16) Вещественные доказательства по уголовным делам: порядок приема, учета и хранения в суде, возвращения по принадлежности и уничтожения.
- 17) Подготовка судебных дел- уголовных дел к рассмотрению: оформление дел, извещение лиц, участвующих в деле, направление и исполнение судебных поручений.
- 18) Полномочия секретаря судебного заседания и помощника судьи на досудебных стадиях и при проведении судебного заседания по уголовным делам.
- 19) Протокол судебного заседания по уголовным делам: понятие, порядок изготовления, ознакомления участников процесса и выдачи копий.
- 20) Аудиопротокol судебного заседания по уголовным делам: понятие, порядок изготовления, ознакомления участников процесса и выдачи копий.
- 21) Правовое регулирование аудиопотоколирования судебного заседания по гражданским, административным делам и делам об административных правонарушениях.
- 22) Правовое регулирование аудиопотоколирования судебного заседания по уголовным делам.
- 23) Организация судебного заседания с использованием системы видеоконференцсвязи по уголовным делам.
- 24) Организация судебного делопроизводства при подготовке и рассмотрении уголовных дел с участием присяжных заседателей.
- 25) Порядок ознакомления участников процесса по уголовным делам
- 26) с материалами дела.
- 27) Уголовное право и уголовная политика в РФ.
- 28) Реформа российского уголовного законодательства в современных условиях.
- 29) Задачи уголовного права и способы их осуществления.
- 30) Понятие, элементы и признаки состава преступления, их виды. Виды составов преступления и критерии их классификации
- 31) Система преступлений против жизни в уголовном законодательстве РФ.
- 32) Ответственность за легализацию (отмывание) денежных средств или иного имущества, приобретенных другими лицами преступным путем.
- 33) Общая характеристика преступлений против общественной безопасности.
- 34) Общая характеристика и виды преступлений против правосудия.

ПМ. 03 Организационно-техническое обеспечение работы судов

- 1) Правовые основы ведения делопроизводства в суде.
- 2) Роль Судебного департамента в организационно-методическом обеспечении судебного делопроизводства.
- 3) Понятие и виды судебного делопроизводства.
- 4) Правовые основы судебного делопроизводства и документооборота.
- 5) Организация судебного делопроизводства в судах общей юрисдикции.
- 6) Организация судебного делопроизводства в арбитражных судах.
- 7) Судебное делопроизводство: правовая основа, виды, значение, последствия нарушения ведения.

- 8) Организация документооборота в суде.
- 9) Номенклатура дел: понятие, правовые основы, порядок ведения в суде.
- 10) Номенклатура дел в делопроизводстве федеральных судов и мировых судей.
- 11) Организационно-распорядительные документы суда: понятие, виды, назначение, требования к порядку оформления.
- 12) Служебные документы суда: понятие, виды, назначение, требования к порядку оформления.
- 13) Правила приёма, регистрации и учёта движения документов, поступивших в суд в электронном виде.
- 14) Обращение в суд в электронном виде: правовое регулирование, порядок, предъявляемые требования.
- 15) Правила приёма, проверки и учёта обращений и иных документов, поступивших в электронном виде в суд общей юрисдикции.
- 16) Правила приёма, проверки и учёта обращений и иных документов, поступивших в арбитражные суды.
- 17) Внепроцессуальные обращения: понятие, виды, порядок регистрации, учёта и опубликования.
- 18) Судебное дело: понятие, виды, правила регистрации, оформления, хранения, приёма и отправления.
- 19) Судебные акты в форме электронных документов: понятие, виды, порядок изготовления.
- 20) Процессуальные документы в арбитражном судопроизводстве: понятие, виды, требования к оформлению, срок и порядок изготовления.
- 21) Судебные извещения и вызовы: понятие, виды, правила направления и проверки получения адресатом.
- 22) Вещественные доказательства по уголовным делам: порядок приёма, учёта и хранения в суде, возвращения по принадлежности и уничтожения.
- 23) Подготовка судебных дел к рассмотрению: оформление дел, извещение лиц, участвующих в деле, направление и исполнение судебных поручений.
- 24) Полномочия секретаря судебного заседания и помощника судьи на досудебных стадиях и при проведении судебного заседания.
- 25) Протокол судебного заседания: понятие, порядок изготовления, ознакомления участников процесса и выдачи копий.
- 26) Аудиопротокol судебного заседания: понятие, порядок изготовления, ознакомления участников процесса и выдачи копий.
- 27) Правовое регулирование аудиопротоколирования судебного заседания.
- 28) Организация судебного заседания с использованием системы видео-конференц-связи.
- 29) Организация судебного делопроизводства при подготовке и рассмотрении уголовных дел с участием присяжных заседателей.
- 30) Порядок ознакомления участников процесса с материалами дела.
- 31) Материально-техническое обеспечение деятельности федеральных судов.
- 32) Материально-техническое обеспечение деятельности судебных участков и финансирование мировых судей.
- 33) Государственная гражданская служба в суде: правовое регулирование и особенности прохождения.
- 34) Антикоррупционные стандарты поведения работников аппарата суда.
- 35) Полномочия Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации по материально-техническому обеспечению деятельности федеральных судов общей юрисдикции.
- 36) Полномочия Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации по материально-техническому обеспечению деятельности арбитражных судов.
- 37) Полномочия Судебного департамента при Верховном Суде РФ в организационном обеспечении деятельности федеральных судов и органов судейского сообщества.
- 38) Информационно-справочная и аналитическая работа в суде.

- 39) Информационное обеспечение деятельности федеральных судов.
- 40) Информатизация судебной деятельности: современное состояние и перспективы.
- 41) Электронное правосудие: правовые и технические аспекты
- 42) Способы обеспечения доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации.
- 43) Информирование граждан о деятельности суда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и занимаемых судами помещениях.
- 44) Опубликование судебных актов на официальном сайте суда в телекоммуникационной сети Интернет.
- 45) Особенности размещения в сети Интернет текстов судебных актов.
- 46) Организация работы судов со средствами массовой информации.
- 47) Администратор суда: правовой статус и полномочия.
- 48) Аппарат Верховного Суда Российской Федерации, его структура, функции и порядок организации работы.
- 49) Организация делопроизводства в Конституционном Суде Российской Федерации.
- 50) Организация делопроизводства в Верховном Суде Российской Федерации.
- 51) Этические требования к служебному поведению государственных служащих и работников аппарата суда.
- 52) Кодекс судейской этики: значение и порядок применения.
- 53) Правила поведения сотрудников аппарата суда в социальных сетях.
- 54) Этические требования к государственным служащим в зарубежных странах.
- 55) Профессиональная и корпоративная этика юриста: понятие, особенности, пути развития.
- 56) Служебное поведение сотрудника аппарата суда: ограничения и профессиональные риски.
- 57) Модели этических кодексов юристов: российский и зарубежный опыт.
- 58) Формирование единого информационного пространства федеральных судов и мировых судей
- 59) Органы судейского сообщества: их полномочия, основные задачи и организация деятельности
- 60) Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»: правовое регулирование и этапы совершенствования.
- 61) Подсистемы ГАС «Правосудие» и их использование в судебной деятельности.
- 62) Судебная система России и перспективы её совершенствования.
- 63) Правовое регулирование подготовки кадров для судебной системы и повышения их квалификации.
- 64) Архивное дело в суде: понятие и правовая основа.
- 65) Архив суда: задачи, функции, оборудование и режим хранения документов.
- 66) Подготовка дел и документов к передаче на хранение в архив суда.
- 67) Архивное хранение документов в суде.
- 68) Полномочия Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации по обеспечению ведения архивного дела в федеральных судах.
- 69) Архивы судов в современном обществе: тенденции и перспективы развития.
- 70) Электронное архивное хранение в суде.
- 71) Информатизация архивного делопроизводства в судах: теория и практика.
- 72) Проблемы и перспективы развития организации работы судов по межведомственному электронному взаимодействию с ФССП и другими органами государственной власти.

Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями колледжа самостоятельно или совместно со специалистами организаций-заказчиков и утверждаются на заседании Педагогического совета

Тема дипломной работы выбирается обучающимся самостоятельно из списка утвержденных тем. По согласованию с научным руководителем, обучающийся вправе

предложить тему, не включенную в перечень тем или несколько изменить редакцию предложенной темы.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНЫМ РАБОТАМ И МЕТОДИКИ ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

4.1 Требования к дипломным работам, порядок их защиты, методика оценивания

Темы дипломных работ определяются колледжем. Студенту предоставляется право выбора темы работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Закрепление за студентами тем дипломных работ и назначение руководителей осуществляется распоряжением Директора колледжа.

Выполненная дипломная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Задание на дипломную работу выдается студенту не позднее чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики.

Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель.

В обязанности руководителя входят:

- разработка задания на подготовку дипломной работы;
- разработка совместно со студентом плана дипломной работы;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения работы в форме регулярного обсуждения руководителем и студентом хода работ;
- оказание помощи в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы.

После завершения подготовки студентом дипломной работы руководитель представляет письменный отзыв о работе студента в период подготовки дипломной работы.

Дипломные работы могут подлежать рецензированию. Для проведения рецензирования указанная работа направляется рецензенту из числа лиц, не являющемуся работником данной образовательной организации, либо организации, по материалам которой выполнена дипломная работа. Рецензент проводит анализ работы и представляет письменную рецензию на указанную работу. Дипломная работа, отзыв и рецензия передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за два календарных дня до дня защиты дипломной работы.

4.2 Структура и содержание дипломной работы

Структура и содержание дипломной работы включает в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть (теоретическая часть, практическая часть, аналитическая часть)

- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Введение – вступительная часть дипломной работы, в которой:

- обосновывается актуальность темы работы, ее теоретическая и практическая значимость;
- определяются цели и задачи исследования, возможные пути решения поставленных задач;
- определяются границы (параметры) исследования (объект, предмет);
- хронологические и (или) предметные, и (или) географические рамки;
- отмечаются положения, которые выносятся на защиту, описывается структура работы.

По объему введение, как правило, не должно превышать 3-4 листов.

Теоретическая часть – теоретико-методологическая основа исследуемой проблемы, в которой:

- описывается сущность и характеристика предмета и объекта исследования, содержание процесса их развития и современное состояние;
- оценивается место исследуемого объекта в рамках исследуемой предметной области;
- оценивается степень изученности исследуемой проблемы. Называются теоретически и практически решенные, и спорные (дискуссионные) проблемы, по-разному освещенные в научной литературе, с указанием личного мнения автора квалификационной работы. При этом анализируется и обобщается литература в области предмета исследования;
- проводится уточнение понятийно-категориального аппарата;
- предлагаются собственные или уточняются существующие классификации (типологии) исследуемых процессов, явлений и факторов;
- представляются социальные, экономические, правовые, психологические и организационные аспекты анализируемой проблемы.

Теоретическая часть – теоретико-методологическая основа исследуемой проблемы, в которой:

- описывается сущность и характеристика предмета и объекта исследования, содержание процесса их развития и современное состояние;
- оценивается место исследуемого объекта в рамках исследуемой предметной области;
- оценивается степень изученности исследуемой проблемы. Называются теоретически и практически решенные, и спорные (дискуссионные) проблемы, по-разному освещенные в научной литературе, с указанием личного мнения автора работы. При этом анализируется и обобщается литература в области предмета исследования;
- проводится уточнение понятийно-категориального аппарата;
- предлагаются собственные или уточняются существующие классификации (типологии) исследуемых процессов, явлений и факторов;
- представляются социальные, экономические, правовые, психологические и организационные аспекты анализируемой проблемы.

Теоретическая часть, как правило, составляет содержание первой главы дипломной работы. Объем теоретической части – 15 страниц.

В аналитической части рассматриваются материалы судебной практики, проблемы и перспективы развития по выбранной теме, может быть представлена статистика нормоприменения в деятельности судов (через сравнительный анализ).

Практическая часть базируется на материале, собранном студентом во время производственной (преддипломной) практики в соответствии с индивидуальным заданием, и (или) исследованиях. Указанная часть работы, как правило, образует вторую главу дипломной работы. Объем аналитической части – 30 страниц.

Заключение, выводы и рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов – это последовательное, логически стройное, краткое изложение результатов проведенного исследования, играющее роль концовки, в которой формулируются новизна и практическая значимость полученных результатов,

предложения по их использованию и направления для дальнейших исследований в данной сфере.

Объем указанной части работы – не более 4-5 листов.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломной работы (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Приложения – все вспомогательные или дополнительные материалы, не являющиеся существенно важными для понимания решения научной задачи, помещаемые на последних страницах выпускной квалификационной работы:

- сведения, дополняющие исследования;
- промежуточные исследования, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- документы, подтверждающие использование результатов работы в практической деятельности организации;
- иллюстрации, таблицы на листах формата А3 и т. д.

Объем дипломной работы должен составлять 50 - 60 страниц печатного текста (без приложений).

4.3 Порядок оценки результатов дипломного проекта (работы)

Дипломная работа оценивается на основании:

- отзыва руководителя;
- отзыва официального рецензента (при наличии);
- коллегиального решения Государственной экзаменационной комиссии.

Работа должна соответствовать следующим требованиям:

Содержательные требования:

- Корректно сформулированная тема (проблема) исследования.
- Четкое обоснование научной и/или практической актуальности темы.
- Актуальность (научная и/или практическая) должна содержать формулировку проблемной ситуации.
- Введение, соответствующее требованиям к работе.
- Полнота раскрытия заявленной темы и решения поставленных задач.
- Отсутствие прямых заимствований и пространного цитирования.
- Присутствие авторского исследования и/или самостоятельного вторичного анализа.
- Наличие теоретического и эмпирического материала (для теоретической или методологической работы – самостоятельного теоретического исследования).
- Описание эмпирической базы, соответствующее требованиям.
- Стилистика и орфография текста должна соответствовать научному формату работы.

Формальные требования:

- Объем – 50–60 страниц (без приложений).
- Структура соответствует требованиям.
- Оформление работы согласно требованиям.
- Список используемых источников, оформленный согласно требованиям.
- Нумерация страниц (на первой странице и странице содержания номер не

- указывается, но подразумевается).
- Иллюстративный материал (таблицы, рисунки и т.п.) должны быть оформлены согласно требованиям (иметь названия, нумерацию и т.д.).

4.4. Порядок оценки защиты и критерии оценки ДР

Защита дипломной работы является важным завершающим этапом учебного процесса.

К защите дипломной работы допускаются обучающиеся:

- успешно выполнившие весь учебный план;
- представившие в установленный срок дипломную работу с отзывом руководителя и рецензией.

Защита дипломной работы проходит перед Государственной комиссией на открытом заседании, где помимо членов комиссии присутствует научный руководитель.

К своей защите обучающийся-выпускник должен:

- подготовить речь (вступительное слово);
- подготовить презентацию;
- при необходимости подготовить раздаточный материал для всех членов комиссии.

Содержание вступительного слова и раздаточного (демонстрационного) материала должно быть согласовано с руководителем.

Вступительное слово должно содержать краткое, но четкое изложение основных положений дипломной работы. Желательно, чтобы обучающийся излагал основное содержание своей работы свободно, не читая письменного текста. Время на доклад - 10-12 минут.

После вступительного слова обучающийся отвечает на вопросы от членов комиссии. Количество вопросов, задаваемых при защите дипломной работы, не ограничивается. Вопросы могут быть как непосредственно связанные с темой дипломной работы, так и не связанные с ней. Обучающийся может отвечать на вопросы либо сразу, либо в заключительном слове. При подготовке ответов на вопросы он имеет право пользоваться своей дипломной работой. Ответы на вопросы должны быть убедительны, теоретически обоснованы, а при необходимости подкреплены цифровым материалом. Следует помнить, что ответы на вопросы, их полнота и содержательность влияют на оценку по защите дипломной работы.

Общую оценку за дипломную работу и процедуру защиты члены государственной экзаменационной комиссии выставляют коллегиально с учетом содержания и процедуры защиты.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента (при наличии);
- отзыв руководителя.

При этом оценивается соответствие:

- содержания работы заявленной теме;
- глубины раскрытия темы дипломной работы значимости проблемы исследования;
- оформления работы требованиям ГОСТ;
- результатов обучения требованиям, предусмотренным ФГОС СПО.

Основными оценками качества и эффективности дипломной работы являются:

- важность (актуальность) работы для внутренних и/или внешних потребителей;
- новизна результатов работы;
- практическая значимость результатов работы;
- эффективность и результативность
- эффект использования результатов работы в учебном процессе);
- уровень практической реализации.

«Отлично» - выставляется в случае, если дипломная работа посвящена актуальной и научно значимой теме, исследование базируется на анализе ситуации по данной

проблеме и автор работы, продемонстрировал необходимые навыки анализа источников. Работа состоит из теоретического раздела и описания практической реализации, которая демонстрирует приобретенные общие и профессиональные компетенции по специальности. В работе присутствует обстоятельный анализ проблемы, последовательно и верно определены цели и задачи. Работа имеет четкую внутреннюю логическую структуру. В ходе защиты автор уверенно и аргументировано ответил на замечания и вопросы членов комиссии, а сам процесс защиты продемонстрировал полную разработанность избранной проблемы и компетентность выпускника.

«Хорошо» - выставляется в случае, если работа посвящена актуальной и научно значимой теме, исследование базируется на анализе ситуации по данной проблеме и автор работы, продемонстрировал необходимые навыки анализа источников. Работа состоит из теоретического раздела и описания практической реализации, которая демонстрирует приобретенные навыки которая демонстрирует приобретенные общие и профессиональные компетенции по специальности. В работе присутствует обстоятельный анализ проблемы, последовательно и верно определены цели и задачи. Работа имеет четкую внутреннюю логическую структуру. В ходе защиты автор достаточно полно и обоснованно ответил на замечания и вопросы членов комиссии, а сам процесс защиты продемонстрировал необходимую и в целом доказанную разработанность избранной научной проблемы. Вместе с тем, работа содержит ряд недостатков, не имеющих принципиального характера.

«Удовлетворительно» - выставляется в случае, если студент продемонстрировал слабые знания некоторых научных проблем в рамках тематики дипломной работы. В процессе защиты работы, в тексте дипломной работы, в представленных презентационных материалах допущены значительные фактические ошибки. В случае отсутствия четкой формулировки актуальности, целей и задач дипломной работы. Работа не полностью соответствует всем формальным требованиям, предъявляемым к подобного рода работам.

«Неудовлетворительно» выставляется за работу, которая не носит элементы исследовательского характера, имеет поверхностно изложенный материал темы, отсутствуют практические расчеты, работа не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В отзыве руководителя имеются серьезные критические замечания по содержанию работы. При её защите обучающийся проявляет неуверенность, затрудняется отвечать на вопросы комиссии по теме исследования. А также случае, если в процессе защиты дипломной работы выявились факты плагиата основных результатов работы, несоответствие заявленных в дипломной работе полученных результатов, реальному состоянию дел, необоснованность достаточно важных для данной дипломной работы высказываний, достижений и разработок

Результаты защиты обсуждаются Государственной комиссией на закрытом заседании и объявляются в тот же день после оформления протоколов работы комиссии.

Решение об окончательной оценке по защите дипломной работы основывается на отзыве руководителя, внешней рецензии, выступлении и ответах обучающегося-выпускника в процессе защиты.

Оценка по защите дипломной работы определяется баллами: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки дипломным работам даются членами экзаменационной комиссии после закрытого обсуждения и объявляются обучающимся в тот же день после подписания соответствующего протокола заседания комиссии.

Председатель Государственной аттестационной комиссии объявляет обучающимся решение комиссии о выставленных оценках и присвоении квалификации по указанной специальности.

Схема формирования итоговой оценки при защите дипломной работы

Оценивание уровня сформированности компетенций в процессе защиты ДР осуществляется на основании анализа текста ДР, презентационных материалов, доклада студента, ответов на вопросы, отзыва руководителя, отзыва рецензента (при наличии)

Характеристика дипломной работы

<i>Критерии оценки</i>	<i>Индикатор</i>	<i>Уровень сформированности компетенции</i>
Актуальность выбранной темы, обоснованность значимости проблемы для объекта исследования	В работе четко обоснована актуальность темы ДР с точки зрения значимости проблемы исследования. Формулировки точные и аргументированные.	отлично/ высокий
	В работе недостаточно полно обоснована актуальность темы ДР и значимость проблемы исследования. Допускаются отдельные недочеты в формулировках.	хорошо/ средний
	Актуальность темы ДР обоснована не точно. Значимость проблемы исследования сформулирована фрагментарно.	удовлетворительно/ достаточный
	В работе не обоснована актуальность проблемы.	неудовлетворительно/ компетенция не сформирована
Теоретическая и практическая значимость исследования	В работе обоснована теоретическая значимость исследования, отражена его связь с задачами профессиональной деятельности. Работа содержит рекомендации по использованию результатов проведенного исследования на практике.	отлично/ высокий
	В работе не четко обоснована теоретическая значимость исследования, отражена связь исследования с задачами профессиональной деятельности. Работа содержит элементы рекомендаций по использованию результатов проведенного исследования на практике.	хорошо/ средний
	В работе не обоснована теоретическая значимость исследования, связь исследования с задачами профессиональной деятельности не четко определена.	удовлетворительно/ достаточный
	Не отражаются вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику; неумение анализировать научные источники, делать необходимые выводы.	неудовлетворительно/ компетенция не сформирована
Четкость формулировок цели и задач исследования, методическая грамотность	Цель и задачи исследования грамотно сформулированы, структура работы им полностью соответствует. Правильно выбраны и применены необходимые методы исследования.	отлично/ высокий
	Цель и задачи грамотно сформулированы, структура работы в основном им соответствует. Имеются незначительные ошибки в выборе и/или применении методов исследования.	хорошо/ средний
	Цель и задачи сформулированы недостаточно четко, слабо связаны со структурой работы. Имеются грубые ошибки в выборе и/или применении методов исследования.	удовлетворительно/ достаточный
	Аппарат исследования не продуман или отсутствует его описание; не сформулированы цель и задачи.	неудовлетворительно/ компетенция не сформирована
Логичность изложения материала. Наличие аргументированных выводов по результатам работы, их соответствие целевым установкам	В работе имеется четкая структура, внутреннее единство и композиционная целостность, логическая последовательность изложения материала. Сделаны аргументированные выводы по результатам работы, они соответствуют целевым установкам.	отлично/ высокий
	Материал изложен логично и последовательно, но имеются недочеты в структуре работы. Сделаны выводы по результатам работы, но они не всегда аргументированы. Выводы в основном соответствуют целевым установкам.	хорошо/ средний
	В работе отсутствует внутреннее единство, имеются нарушения в логике и последовательности изложения материала.	удовлетворительно/ достаточный
	Выводы поверхностные, не соответствуют целевым установкам.	неудовлетворительно/ компетенция не сформирована
Наличие обоснованных	В работе содержатся самостоятельно сформулированные предложения по	отлично/ высокий

<i>Критерии оценки</i>	<i>Индикатор</i>	<i>Уровень сформированности компетенции</i>
предложений по совершенствованию деятельности организации, изложение своего видения перспектив дальнейшего исследования проблемы	совершенствованию деятельности в организации, имеются обоснования, намечены пути дальнейшего исследования темы.	
	В работе сформулированы предложения по совершенствованию деятельности организации, однако обоснования выполнены недостаточно корректно. Видение перспектив дальнейших исследований не структурированное.	хорошо/ средний
	Рекомендации по совершенствованию деятельности организации носят формальный характер. Видение перспектив дальнейших исследований отсутствует.	удовлетворительно/ достаточный
	Работа не носит самостоятельного исследовательского характера; не содержит анализа и практического разбора деятельности объекта исследования; не имеет выводов и рекомендаций.	неудовлетворительно/ компетенция не сформирована
Уровень языковой и стилистической грамотности	Высокий уровень языковой и стилистической грамотности. В работе отсутствуют речевые и орфографические ошибки. Автор свободно владеет деловым стилем речи.	отлично/ высокий
	В работе допущены некоторые стилистические и речевые погрешности, при этом автор хорошо владеет деловым стилем речи.	хорошо/ средний
	Недостаточное владение деловым стилем речи. В работе имеются различного рода ошибки; опечатки исправлены не полностью.	удовлетворительно/ достаточный
	В работе имеются различного рода грубые ошибки; опечатки не исправлены.	неудовлетворительно/ компетенция не сформирована
Качество оформления работы	Работа оформлена в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к ДР.	отлично/ высокий
	Имеются не значительные недочеты в оформлении.	хорошо/ средний
	Много недочетов в оформлении.	удовлетворительно/ достаточный
	Работа имеет вид компиляции из немногочисленных источников без оформления ссылок на них или полностью заимствована. Оформление работы не соответствует требованиям, предъявляемым к ДР, поверхностное знакомство со специальной литературой; минимальный библиографический список.	неудовлетворительно/ компетенция не сформирована

Уровень сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (ФГОС)	Индикаторы	Оценка
Уровень сформированности общих компетенций	Высокий уровень	отлично
	Средний уровень	хорошо
	Достаточный уровень	удовлетворительно
	Не сформирован	неудовлетворительно
Уровень сформированности профессиональных компетенций	Высокий уровень	отлично
	Средний уровень	хорошо
	Достаточный уровень	удовлетворительно
	Не сформирован	неудовлетворительно