

АНПОО «Колледж международного туризма, экономики и права»

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

_____ Онуфриенко А.Ф.

«_____» _____ 2023 г.

ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Базовый уровень

Специальность

40.02.03 Право и судебное администрирование

(код и наименование специальности)

Форма обучения

Очная

Улан-Удэ

2023

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ИА (ЗАЩИТА ВКР).....	3
1.1 Область применения программы ИА (защита ВКР)	3
1.2 Вид ИА (защита ВКР)	4
1.3 Указание места программы ИА (защита ВКР) в структуре основной профессиональной образовательной программы	6
2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ИА (ЗАЩИТА ВКР), ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ.....	6
2.1 ЦЕЛЬ ИА (ЗАЩИТА ВКР):.....	6
2.2 Задачи ИА (защита ВКР).....	6
2.3 Планируемые результаты ИА (защита ВКР)	7
3 ОБЪЕМ И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИА (ЗАЩИТА ВКР).....	8
4 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ИА (ЗАЩИТА ВКР).....	8
4.1 Структура Экзаменационной комиссии (ЭК)	8
4.2 Тематика ВКР	9
4.3 Условия подготовки ВКР и процедура проведения ИА (защита ВКР).....	12
4.4 Разработка структуры ВКР	13
4.5 Оформление ВКР	15
4.6 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА И УРОВНЯ ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКОВ.....	20

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ИА (ЗАЩИТА ВКР)

1.1 Область применения программы ИА (защита ВКР)

Рабочая программа Итоговой аттестации (ИА) в форме защиты выпускной квалификационной работы (ВКР) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование. Право и организация социального обеспечения в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

- Организационно-техническое обеспечение работы судов
- Архивное дело в суде
- Информатизация деятельности суда
- Судебная статистика

1.2 Вид ИА (защита ВКР)

На основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», приказа Министерства образования и науки РФ от 31 января 2014 г. № 74 «О внесении изменений в Порядок проведения Итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968» и ФГОС СПО специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект).

Тематика выпускных квалификационных работ соответствует содержанию четырех профессиональных модулей. Дипломная работа выполняется по темам, имеющим профессиональную направленность. Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну, практическую значимость. Целью дипломной работы является выявление степени усвоения студентом учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и освоения профессиональных модулей, предусмотренных учебным планом; проверка его подготовленности к самостоятельной деятельности по полученной специальности; закрепление и углубление практического опыта.

Темы дипломных работ определяются преподавателями Колледжа, согласовываются с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников. Тема дипломной работы определяется образовательной программой по специальности: должна содержать элементы исследования и выполняться на актуальную тему; быть логически последовательной; содержать убедительную аргументацию; завершаться обоснованными рекомендациями и доказательными выводами.

Работа может сочетать практико ориентированную и теоретическую направленность в сфере правовой проблематики.

Студенту предоставляется право выбора темы дипломной 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 40.02.0 Право и судебное администрирование.

Тематика дипломной работы должна ежегодно обновляться, соответствовать специальности, содержанию одного или двух профессиональных модулей и отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

Для организации защиты ВКР назначается Экзаменационная комиссия (ЭК).

Выполнение программы ИА и защита ВКР обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением о порядке обучения обучающихся – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным директором колледжа АНПОО «Колледж международного туризма, экономики и права». Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации. С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

1.3. Указание места программы ИА (защита ВКР) в структуре основной профессиональной образовательной программы

В учебном плане по направлению подготовки по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование в соответствии с основными видами деятельности программа ИА (защита ВКР) относится к циклу ИА и проводится после окончания всех учебных дисциплин и практик, предусмотренных учебным планом, является заключительным этапом обучения и проводится в форме выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Выпускная квалификационная работа может основываться на обобщении выполненных ранее курсовых проектов (работ). В ней проверяется способность студента самостоятельно применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа базируется на объеме пройденного материала по учебным циклам и профессиональным модулям и проходит в течение двух недель, после окончания теоретического обучения и производственной практики (по профилю специальности) и производственной практики (преддипломной), реализуется концентрированно в конце 8-го семестра для студентов очной формы обучения.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ГИА (ЗАЩИТА ВКР), ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ

2.1.Цель ИА (защита ВКР):

- проверка наличия у студентов знаний и навыков для выполнения основных видов профессиональной деятельности, а именно: организационно-техническое Обеспечение работы судов; архивное дело в суде, информатизация деятельности суда, судебная статистика.

2.2.Задачи ИА (защита ВКР):

- проверить и оценить степень освоения общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по направлению подготовки 40.02.03 Право и судебное администрирование;

-организация и проведение защиты ВКР с целью оценки возможности присвоения выпускнику квалификации *юрист* по направлению подготовки 40.02.03 Право и судебное администрирование.

2.3. Планируемые результаты ИА (защита ВКР)

В результате проведения ИА (защиты ВКР) выпускник должен обладать следующими общекультурными (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):

Код	Наименование результата обучения (в зависимости от вида деятельности)
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 7.	Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.
ОК 8.	Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.
ОК 9.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению
ОК 10.	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень

	физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
	<i>Вид деятельности: Обработка отраслевой информации.</i>
ПК 1.1.	Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.
ПК 1.2.	Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.
ПК 1.3.	Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).
ПК 1.4.	Обеспечивать работу архива суда.
ПК 1.5	Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде
ПК 1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 2.1	Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов
ПК 2.2	Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству
ПК 2.3	Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений
ПК 2.4	Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.
ПК 3.1	Использовать компьютерные технологии при подготовке судебных и иных служебных документов, информационном обеспечении и поддержке принятия решений, организации и контроле работы, составлении отчетности
ПК 3.2	Размещать в сети Интернет на сайте суда сведения о находящихся в производстве делах, а также тексты судебных актов.
ПК 3.3	Обеспечивать в сети Интернет формирование и размещение информации о деятельности суда в сетях общего пользования и на официальном сайте суда

2 ОБЪЕМ И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИА (ЗАЩИТА ВКР)

Для подготовки и проведения ИА (защита ВКР) в соответствии с ФГОС определены следующие объемы времени:

- выполнение ВКР (дипломной работы): 4 недели;
- защита ВКР (дипломной работы): 2 недели. Время проведения: после окончания обучения.

3 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ИА (ЗАЩИТА ВКР)

3.1 Структура Экзаменационной комиссии (ЭК)

Для организации защиты ВКР назначается Экзаменационная комиссия (ЭК), которая формируется из:

- преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию;
- лиц, приглашенных из сторонних организаций;
- представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав Экзаменационной комиссии утверждается Директором колледжа. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который утверждается органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере образования, на территории которого находится образовательная организация, по представлению образовательной организации. Председатель ЭК организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает объективность и единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Решения Экзаменационной комиссией принимаются открытым голосованием на заседаниях комиссии. Оценка по защите выпускной квалификационной (дипломной) работы производится по четырех балльной системе и объявляется выпускникам в день защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы по итогам проведения совещания членов комиссии. Заседания экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний Экзаменационной комиссии подписываются председателем и секретарем.

1.1 Тематика ВКР

Приведенный перечень направлений ВКР (дипломных работ) может быть расширен за счет конкретных тем, определенных на базах практики.

Темы дипломных работ по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование:

1. Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности федеральных судов общей юрисдикции и арбитражных судов, их функции и полномочия.
2. Роль Судебного департамента при Верховном Суде РФ в обеспечении деятельности судов.
3. Система, структура и полномочия Судебного департамента и его высших должностных лиц.
4. Значение выполняемых органами юстиции задач для организационного обеспечения деятельности судов и реализации других правоохранительных функций.
5. Организационное обеспечение деятельности Конституционного Суда РФ.
6. Основные направления материально-технического обеспечения деятельности судов.
7. Кадровое обеспечение деятельности судов. Понятие и общая характеристика правового статуса судей.
8. Порядок формирования судейского корпуса.
9. Организация социально-правовой защиты судей.
10. Международно-правовое сотрудничество как одно из направлений организационного обеспечения деятельности судов. Правовые основы международного сотрудничества судебных органов общей юрисдикции

11. Основные задачи и направления международно-правового сотрудничества судебных органов.
12. Понятие, цели и задачи научной организации труда применительно к организации деятельности судов.
13. Аппарат как подразделение суда, выполняющее функции по обеспечению нормального функционирования суда. Структура аппарата суда.
14. Нормативно-правовое регулирование организации и деятельности аппарата суда общей юрисдикции.
15. Нормативно-правовое регулирование организации и деятельности аппарата арбитражного суда.
16. Организация работы с поступившими в отдел гражданскими делами и иными материалами, заявлениями, жалобами, представлениями и другими документами, прием телефонограмм.
17. Обеспечение ведения и оформления протокола судебного заседания.
18. Оформление рассмотренных гражданских дел и иных материалов, организация их направления в суд соответствующей инстанции.
19. Обеспечение обращения к исполнению судебных решений, в том числе подготовка, регистрация и учет исполнительных листов, выписок, судебных приказов, копий судебных документов, их передача или направление по назначению;
20. Обеспечение полноты и достоверности учетных данных используемых в суде автоматизированных информационных систем, формирование корректной регламентной статистической отчетности на их основе.
21. Ведение приема граждан, их представителей, представителей организаций и учреждений, а также работа с их обращениями в соответствии с утвержденным председателем соответствующего суда положением о приемной суда.
22. Прием, учет, организация хранения вещественных доказательств по уголовным делам, исполнение судебных постановлений в части разрешения вопросов о вещественных доказательствах.
23. Организация и ведение делопроизводства по уголовным делам, в том числе с участием присяжных заседателей.
24. Обеспечение сохранности всех поступивших в отдел документов, вещественных доказательств, уголовных дел и иных материалов.
25. Ведение базы данных автоматизированного судебного делопроизводства в соответствии с регламентом его использования, утвержденным председателем соответствующего суда.
26. Осуществление мероприятий по организации видео-конференц-связи для целей обеспечения участия подсудимого (осужденного) в судебных заседаниях.
27. Оформление копий судебных документов и их выдача в случаях и порядке, которые установлены процессуальным законодательством Российской Федерации и положениями Инструкции по судебному делопроизводству.
28. Организация кодификационно-справочной работы в районном суде и у мировых судей.
29. Назначение фондов правовой информации.
30. Юридическая обработка правовых актов.
31. Основные направления работы по систематизации законодательства в Верховном Суде РФ.
32. Основные направления работы по систематизации законодательства в федеральных судах общей юрисдикции.
33. Основные направления работы по систематизации законодательства в арбитражных судах.
34. Организация кодификационно-справочной работы в суде, в том числе по подбору,

- хранению, систематизации и учету нормативных правовых актов, судебной практики.
35. Организация, ведение и контроль за ведением предусмотренных номенклатурой дел нарядов и журналов.
 36. Обеспечение функционирования установленных в суде справочных правовых систем федерального законодательства и законодательства субъектов Российской Федерации.
 37. Использование информационных систем различного назначения для обеспечения необходимой информацией судей и работников аппарата суда при осуществлении ими своей деятельности
 38. Сущность и содержание судебного делопроизводства.
 39. История судебного делопроизводства в России XV-XXI вв.
 40. Система организационных структур по ведению делопроизводства в суде.
 41. Правовой статус, структура и полномочия Судебного Департамента при ВС Российской Федерации. Система Судебного департамента.
 42. Профессиональная подготовка специалистов в области судебного делопроизводства.
 43. Научная организация труда в области судебного производства.
 44. Автоматизированные информационные технологии в судебном делопроизводстве.
 45. Организация приема граждан. Обязанности администратора, помощника председателя и помощника судьи, начальников отделов, специалистов делопроизводства.
 46. Стадии судебного делопроизводства и оформление уголовных, гражданских, административных дел.
 47. Прием, отправка дел и корреспонденции.
 48. Регистрация и учет уголовных, гражданских, административных дел, других производств и материалов.
 49. Делопроизводство по прохождению апелляционной жалобы, представления в суде первой инстанции.
 50. Особенности делопроизводства по делам, судебные решения по которым вступили в законную силу (кассационное и надзорное обжалование и т.д.)
 51. Нормативно- правовое регулирование делопроизводства по приему, учету и хранению вещественных доказательств и личных документов осужденных.
 52. Общие положения и нормативно-правовое регулирование делопроизводства в арбитражных судах Российской Федерации.
 53. Становление и развитие исполнительного производства в России
 54. Исполнительное производство в системе российского права
 55. Система принципов в исполнительном производстве
 56. Органы, исполняющие требования исполнительных документов
 57. Организационно-правовые основы деятельности Федеральной службы судебных приставов России
 58. Суд в исполнительном производстве
 59. Исполнительные документы как основания принудительного исполнения
 60. Сроки в исполнительном производстве
 61. Правовая природа исполнительского сбора
 62. Исполнительные действия в исполнительном производстве
 63. Меры принудительного исполнения в исполнительном производстве
 64. Розыск имущества и денежных средств должника в

- исполнительном производстве
65. Правовое регулирование охраны и хранения имущества в исполнительном производстве
 66. Правовые и организационные проблемы оценки имущества в исполнительном производстве
 67. Защита прав взыскателя, должника и других лиц при совершении исполнительных действий
 68. Контроль и надзор в исполнительном производстве
 69. Ответственность в исполнительном производстве
 70. Обращение взыскания на имущество должника – гражданина
 71. Порядок обращения взыскания на заработную плату и иные денежные доходы граждан
 72. Правовое регулирование обращения взыскания на имущество организаций и их участников
 73. Порядок взыскания алиментов и задолженности по алиментным обязательствам
 74. Исполнение исполнительных документов неимущественного характера
 75. Административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства
 76. Поворот исполнения судебного акта и акта другого органа
 77. Исполнение решений иностранных судов в Российской Федерации
 78. Порядок исполнения решений третейских судов и международных коммерческих арбитражей в России
 79. Порядок исполнения решений судов Российской Федерации за рубежом
 80. Правоохранительная деятельность Федеральной службы судебных приставов
 81. Правовые основы деятельности судебных приставов-исполнителей
 82. Правовые основы деятельности судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов
 83. Организация деятельности службы судебных приставов
 84. Гарантии правовой и социальной защиты судебных приставов
 85. Анализ состояния преступности в России по категориям тяжких и особо тяжких преступлений.
 86. Анализ состояния организованной преступности в России за период 2013- 2017 гг.
 87. Анализ коррупции (взяточничества) в России в 2013-2017 гг.
 88. Анализ состояния преступности в России в сфере незаконного оборота наркотиков, психотропных и сильно действующих веществ за период 2013-2017 гг.
 89. Анализ состояния судимости в России за период 2013-2017 гг.
 90. Исследование динамики правонарушений и прогноз в информационной сфере.
 91. Анализ структуры и динамики числа гражданских дел в судах общей юрисдикции.
 92. Система статистической отчетности судов общей юрисдикции.
 93. Формирование статистических показателей по судимости (результатах рассмотрения уголовных дел по лицам).
 94. Система статистических показателей гражданского судопроизводства.
 95. Система статистических показателей административного судопроизводства.
 96. Первичный статистический учет в арбитражных судах.
 97. Система статистических показателей уголовного судопроизводства.
 98. Система статистической отчетности в арбитражных судах. Статистический анализ деятельности арбитражных судов.

99. Нормативно-правовое регулирование ведения судебной статистики на судебных участках мировых судей.
100. Сопоставимость показателей судебной статистики и других правоохранительных органов.
101. Современная правовая база архивного дела России.
102. Современная нормативная база архивного дела России.
103. Тенденции развития права в XXI в. в Российской Федерации.
104. Архивное законодательство и проблемы организации документов Архивного фонда Российской Федерации.
105. Правовые основы использования документной ретроспективной информации.
106. Правовые основы работы с документами личного происхождения.
107. Обзоры документов судебного делопроизводства.
108. Архивы судов в современном обществе.
109. Специфика работы архива суда.
110. Проблемы управления архивным делом России в современном конституционном пространстве России.

3.2 Условия подготовки ВКР и процедура проведения ИА (защита ВКР)

К Итоговой аттестации (защите ВКР) допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект).

Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одной из четырех профессиональных модулей.

Подготовка и защита ВКР (дипломной работы, дипломного проекта) осуществляется на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 с учетом внесенных изменений утвержденных Приказом Минобрнауки РФ от 31 января 2014 г. № 74, Положения о государственной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования АНПОО «Колледж международного туризма, экономики и права», Общее руководство и контроль за выполнением ВКР (дипломных работ, дипломных проектов) осуществляет заведующий кафедрой.

Для выполнения ВКР не позднее, чем за 6 месяцев до начала итоговой аттестации приказом директора колледжа за обучающимися закрепляются темы выпускных квалификационных работ и назначаются руководители ВКР (дипломных работ, дипломных проектов).

Руководитель дипломной работы:

- определяет порядок работы со студентом;
- разрабатывают индивидуальные задания;
- дает оценку и вносит коррективы в предложенный студентом проект плана работы, разбивки на разделы и подразделы, определяет их примерные объемы, сроки представления в первом варианте;
- проверяет, насколько обстоятельно подобраны научная и учебная литература, законы и иные нормативно-правовые акты, ведомственные положения и инструкции, другие источники по теме;

- помогает выделить наиболее важные из предложенных источников информации;
- ориентирует студента на изучение практики по теме, и т.д.;
- проводит консультации в соответствии с графиком (обсуждение со студентом проделанной работы);
- представляет отзыв на выпускную работу;
- информирует деканов и директора по учебной работе о ходе подготовки дипломной работы.

Темы ВКР (дипломных работ, дипломных проектов) разрабатываются преподавателями совместно со специалистами предприятий и организаций, заинтересованных в разработке данных тем и рассматриваются кафедрами. Тематика ВКР должна соответствовать содержанию двух профессиональных модулей. Обучающемуся предоставляется право выбора темы вплоть до предложения своей тематики с обоснованием целесообразности ее разработки.

ВКР (дипломные работы, дипломные проекты) могут выполняться обучающимися, как в аудиториях колледжа, так и на предприятиях или в организациях, заинтересованных в разработке данных тем во время прохождения производственной преддипломной практики.

По утвержденным темам руководители разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся (с указанием сроков выполнения).

Общее руководство и контроль за ходом выполнения ВКР осуществляют в рамках своих должностных обязанностей руководители ВКР (дипломной работы, дипломного проекта), декан факультета, директор по учебной работе.

ВКР (дипломные работы) подлежат обязательному рецензированию. ВКР (дипломные работы, дипломные проекты) рецензируются независимыми специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, компетентных в вопросах, связанных с тематикой работ. Рецензенты назначаются распоряжением директора колледжа. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за 3 дня до защиты выпускной квалификационной работы.

Процедура защиты устанавливается председателем ЭК по согласованию с членами комиссии и включает доклад обучающегося (не более 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ЭК.

Решение ЭК об окончательной оценке выпускной квалификационной работы основывается на рецензии, отзыве руководителя, содержании доклада и качестве ответов выпускника в процессе защиты своей выпускной квалификационной работы (подробнее в раз- деле 5).

На защиту выпускной квалификационной работы представляются следующие документы:

- справка об успеваемости за весь период обучения;
- ВКР (дипломная работа, дипломный проект);
- ВКР (дипломная работа, дипломный проект) на электронном носителе, включая программный код;
- отзыв руководителя о ВКР (дипломной работе, дипломный проект);
- рецензия на ВКР (дипломную работу, дипломный проект);
- протокол Итоговой аттестации;
- зачетная книжка выпускника.

3.3 Разработка структуры ВКР

После утверждения темы, изучения и подбора литературы, студент начинает работу над структурой ВКР. Дипломная работа (дипломный проект) состоит из введения, двух глав, раскрывающих основное содержание темы, заключения, списка литературы и приложений. Каждая из глав может включать 2-3 параграфа.

Выделение глав, параграфов связано со структурой работы. Структуру всей работы в целом, ее основную идею, аргументы и их последовательность, выводы из работы следует прояснить в основном еще до написания текста работы на консультации с научным руководителем. Первоначальный набросок структуры дипломной работы (дипломного проекта) самостоятельно разрабатывается студентом, а в последующем утверждается на консультации с научным руководителем. Именно таким образом можно достичь полного соответствия структуры и содержания работы.

Конец каждой главы или параграфа должен иметь логический переход к следующему. В этой связи рекомендуется заканчивать каждый параграф и главу подведением их итогов, из которых бы логически следовала необходимость дальнейшего рассмотрения проблемы, которое последует в новой главе или параграфе.

Дипломная работа (дипломный проект) должна быть написана научным языком. Это означает как соблюдение общих норм литературного языка и правил грамматики, так и учет особенностей научной речи: ее точности, однозначности терминологии, некоторых правил применения форм речи.

Введение должно содержать четкое и краткое обоснование выбранной темы, формулировку предмета, цели и задач исследования. Здесь же раскрываются практическая значимость и актуальность темы. Во введении характеризуется состояние проблемы, степень ее изученности, раскрывается и обосновывается логика исследования, описываются использованные при выполнении работы методы исследования. Общий объем введения составляет 3-5 страниц.

Первая глава посвящена теоретическим аспектам изучаемой проблемы, т.е. сущности исследуемой темы дипломной работы.

При рассмотрении сущности предмета, явления, процесса желательно опираться на уже существующие взгляды специалистов в области прикладной информатики и высказать свое мнение по данному вопросу. Если точки зрения не совпадают, то необходимо аргументировать свою позицию.

Во второй главе с учетом теоретических положений первой главы должны быть раскрыты методологические и практические вопросы по исследуемой теме и материалы данной главы должны быть направлены на разработку конкретных рекомендаций, имеющих практический характер. В главе могут рассматриваться основные направления совершенствования исследуемой проблемы.

Указанное выше количество глав в дипломной работе (дипломном проекте) является рекомендуемым. В зависимости от темы, дипломная работа (дипломный проект) может состоять из меньшего или большего числа глав.

Основная часть дипломной работы (дипломного проекта) должна содержать данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы. Здесь излагаются теоретические основы изучаемой темы, т.е. сущность, организация исследуемой темы дипломной работы, краткая история поставленной проблемы, рассматриваются и анализируются различные точки зрения, описываются проведенные наблюдения и эксперименты, полученные результаты. С учетом теоретических положений должны быть раскрыты практические вопросы по исследуемой теме, дан всесторонний и объективный анализ собранного фактического материала. В конце каждой главы подводятся итоги, делаются выводы, направленные на разработку конкретных рекомендаций, имеющих практический характер, рассматриваются основные направления совершенствования исследуемой проблемы.

Заключение является необходимой частью дипломной работы. Оно предназначено для завершения работы по содержанию и форме. Если отдельные главы и параграфы

посвящены достаточно детальному изложению отдельных вопросов, то в заключении следует еще раз пояснить их связь друг с другом и сформулировать важнейшие результаты работы в отношении проблемы и конкретных вопросов, поставленных во введении. Заключение отражает последовательное изложение полученных итогов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении. Заключение должно быть кратким и обстоятельным, концентрировать в себе выводы.

В заключение помимо формулировки результатов говорится о том, какие вопросы остались неизученными, какие новые исследовательские проблемы возникли в результате работы, и определяются направления для дальнейшего исследования в данной сфере. Также заключение может включать в себя и практические предложения, что повышает ценность теоретических материалов. При этом излагаются краткие выводы по теме, уровень достижения поставленных во введении цели и конкретных задач исследования. Общий объем заключения составляет 3-5 страниц.

Сформулированные предложения и рекомендации должны решать задачи, поставленные во введении дипломной работы. Предлагаемые автором дипломной работы (дипломного проекта) решения, рекомендации строятся на основе самостоятельного экономического анализа подобранных информационных источников, статистических данных.

Список литературы помещается после заключения и должен иметь не менее 20 источников, включающих нормативно-правовые акты, монографии, учебные пособия, периодические издания, официальные интернет сайты.

Последним разделом диплома являются *приложения* (таблицы, графики, диаграммы и т.д.). В приложения обычно выносятся обширный по объему материал или дополнительная информация при условии достаточной насыщенности цифровыми данными текста глав диплома.

4.5 Оформление ВКР Технические требования

1. Дипломная работа (дипломный проект) сдается в одном экземпляре, в печатном виде. Оформленная дипломная работа (дипломный проект) должна иметь переплет.

2. Общий объем дипломной работы (дипломного проекта) должен быть 45-50 страниц. В данный объем не включаются приложения.

3. ВКР выполняется на белой бумаге формата А4 (210 x 297 мм). Текст ВКР излагается на одной стороне листа. Каждая страница работы оформляется со следующими полями: левое поле - 30 мм, правое - не менее 15 мм, верхнее - 25 мм, нижнее - не менее 20 мм.

5. Размер основного шрифта текста – Times New Roman 14.

6. Межстрочный интервал - 1,5.

7. ВКР обязательно должна содержать:

- положительный отзыв руководителя ВКР;
- рецензию на ВКР;
- диск с текстом ВКР и программным кодом, вложенным в конверт и приклеенным к обратной стороне обложки ВКР;
- акт о внедрении (если такой имеется);
- индивидуальное задание;
- титульный лист (приложение А);
- содержание;
- текст работы, состоящий из введения, двух глав, разделенных на два или три параграфа, заключения. Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.). Страницы выпускной квалификационной работы с рисун-

ками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию;

- список использованной литературы;
- приложения.

8. Все страницы работы нумеруются арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последнего без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер не ставится. На последующих страницах номер проставляется в правом нижнем углу без точки. Список литературы включается в общую нумерацию, и последним листом работы нумеруется последний лист списка литературы.

Оформление текста дипломной работы

1. Титульный лист оформляется по типовому стандарту, содержащему все предусмотренные реквизиты. На титульном листе должны быть подписи заведующего кафедрой, научного руководителя и студента.

2. Содержание работы помещают после титульного листа. Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заголовка, выровненного по центру строки прописными буквами. В содержании работы указывается перечень всех глав и параграфов дипломной работы, а также номера страниц, с которых они начинаются.

3. Главы должны иметь в пределах всей работы порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами. Слово «ГЛАВА» пишется. После номера главы ставится точка.

4. Параграфы дипломной работы также нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа ставится точка. Номер соответствующей главы или параграфа ставится в начале заголовка.

5. Наименование глав записывается в виде заголовков с выравниванием по центру страницы. Слова «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ» следует располагать по центру строки без точки в конце и писать прописными буквами.

6. Названия параграфов пишутся строчными буквами (кроме первой прописной).

7. В заголовках не допускается перенос слов и не используется подчеркивание.

8. Каждую главу дипломной работы следует начинать с новой страницы, а параграфы - продолжать, отступив от предыдущего текста.

9. К работе должны быть приложены отзыв научного руководителя и рецензия на дипломную работу.

10. Сноски должны быть подстрочными. Подстрочные сноски располагаются под строками основного текста и отделяются от него небольшой горизонтальной линией. В такой сноске указывается источник данных, книга или статья, т. е. указывают автора, название, место и год издания и страницу, откуда заимствована цитата. Подстрочные примечания связываются с соответствующим местом основного текста арабскими цифрами, набранными мелким шрифтом и расположенными на верхней линии шрифта основного текста. Нумерация в подстрочных сносках является сквозной.

Оформление таблиц

Цифровой материал, приводимый в дипломной работе, как правило, оформляют в виде таблиц. Однако при его небольшом объеме оформление таблиц нецелесообразно. В этом случае цифровой материал следует включать в текст дипломной работы. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название следует помещать под словом «Таблица» по центру над соответствующей таблицей. Заголовок должен начинаться с прописной буквы, в конце заголовков таблиц точка не ставится. Таблицы последовательно нумеруются арабскими цифрами в пределах всей дипломной работы. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Таблица в зависимости от ее размера помещается под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, при большом

объеме таблицу следует помещать в приложение. При необходимости пояснений к содержанию таблиц, их оформляют в примечаниях к таблице, которые помещаются непосредственно после текста таблицы.

Например:

Таблица 1

Название таблицы

Класс	Вид кредитования
Массовая клиентура	Экспресс-кредитование
Средний класс	Все виды потребительского кредитования
Верхний сегмент среднего класса	Кредитные карты, автокредитование
VIP-клиенты	Кредитные карты

Оформление иллюстраций

Все иллюстрации (схемы, рисунки, графики) обозначаются словом «Рисунок». Рисунки, как и таблицы, последовательно нумеруются в по тексту всей дипломной работы арабскими цифрами и размещаются сразу после ссылки на них в тексте.

Рисунки следует помещать таким образом, чтобы их можно было рассматривать без поворота или с поворотом работы по часовой стрелке. Заголовок помещается под рисунком в одну строку со словом «Рисунок 1» и его номером.

Например:

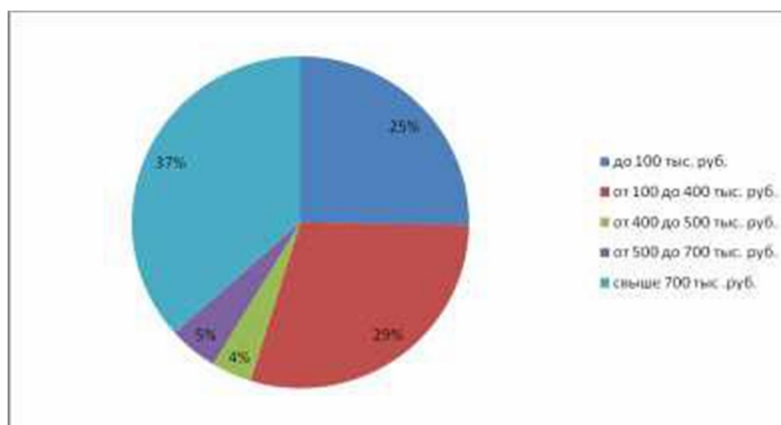


Рисунок 1. Название рисунка

Оформление списка литературы (использованных источников)

Список литературы (использованных источников) является составной частью дипломной работы и отражает степень изученности автором рассматриваемой проблемы. В список литературы включаются не только те источники, на которые имеются ссылки в тексте работы, но и те, которые были изучены при проведении исследования.

Список литературы помещается в конце дипломной работы перед приложениями (не менее 35-40 источников).

Литература группируется в списке в следующем порядке:

- 1) нормативно-правовые акты органов законодательной и исполнительной власти: Конституция, законы, указы Президента РФ, постановления Правительства Российской Федерации - внутри каждой подгруппы в хронологическом порядке;
- 2) ведомственные правовые акты (положения, инструкции, письма, распоряжения министерств и ведомств) - в хронологическом порядке;
- 3) источники статистических данных - в хронологическом порядке;
- 4) книги и статьи на русском языке - в алфавитном порядке: монографии; книги, научные разработки по теме; учебные издания; статьи из периодических изданий; справоч-

ные издания.

5) книги и статьи на иностранных языках - в алфавитном порядке. Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком.

Литературные источники должны быть расположены в алфавитном порядке по фамилии авторов и годам издания, а нормативные и другие материалы - в хронологическом порядке.

Сведения о книгах должны включать фамилии и инициалы авторов, заглавие книги, место издания, издательство, год издания и количество страниц. Книги одного и двух авторов указываются под их фамилиями. Книги трех авторов указываются под фамилией одного автора, указанного в издании первым с добавлением слов «и др.».

Оформление приложений

Приложения могут различаться по своей форме (текст, таблицы, графики, карты) и оформляются согласно стандартам, правилам принятым для составления документов в качестве которых прилагаются бланки с приложениями.

В приложение не включается список использованной литературы, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться ее основным текстом. Приложения оформляются как продолжение выпускной квалификационной работы на ее последних страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме.

Заключительный этап работы над дипломной работой

В установленные факультетом сроки осуществляется консультирование студентов научными руководителями по вопросам написания дипломных работ в соответствии требованиями предъявляемыми к выполнению дипломных работ. После изучения материала научный руководитель делает замечания и определяет направления доработки дипломной работы. После соответствующей доработки дипломная работа представляется научному руководителю для определения качества внесенных изменений, необходимости дополнительной работы и оценки общего содержания работы с точки зрения существующих требований, предъявляемых к дипломным работам.

В установленные учебным планом сроки дипломная работа должна быть завершена, оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями и передана научному руководителю. Научный руководитель по представлению итогового варианта дипломной работы составляет установленного образца отзыв, в котором отражает мотивированную оценку: актуальности научного исследования; раскрытия заявленной тематики; самостоятельности научного исследования; обоснованности сделанных выводов; практической значимости сформулированных предложений и рекомендаций; возможности использования материалов дипломной работы в образовательном процессе; имеющимся в дипломной работе недостаткам. В отзыве научный руководитель обязан указать информацию о допуске (не допуске) дипломной работы к защите.

С целью получения объективной оценки научно-исследовательской работы студента проведенной в рамках выполнения дипломной работы, специалистами в соответствующей области из числа профессорско-преподавательского состава проводится рецензирование дипломной работы.

Специалист-рецензент закрепляется за соответствующими студентами и после пред-

ставления научным руководителем отзыва выполняет мотивированную независимую оценку дипломной работы по вопросам: достижения автором целей и задач научного исследования; теоретической и практической значимости рассмотренных в дипломной работе вопросов; структуры и содержания разделов дипломной работы в соотнесении со степенью раскрытия заявленной проблематики, стиля научного изложения; наличия недостатков вы-

явленных в дипломной работе. В заключение рецензент излагает свою точку зрения об общем уровне дипломной работы и выставляет оценку, которая выносится на рассмотрение Аттестационной комиссии (ЭК). Объем рецензии должен составлять 1-2 страницы печатного текста.

Подписанная рецензентом рецензия представляется в ЭК вместе с дипломной работой в установленные сроки.

В случае, если руководитель или рецензент, исходя из содержания дипломной работы, не считают возможным допустить студента к защите дипломной работы в ЭК, этот вопрос рассматривается на заседании ПЦК с участием руководителя и автора дипломной работы.

Подготовка к защите и защита дипломной работы

Защита дипломной работы происходит на открытом заседании Аттестационной комиссии. Задачей ЭК является определение уровня теоретической подготовки выпускника, его подготовленности к профессиональной деятельности и принятия решения о возможности выдачи студенту диплома соответствующей квалификации.

К защите допускаются студенты полностью выполнившие и оформившие дипломную работу, имеющие отзывы научного руководителя и рецензента.

Студент, выполнивший дипломную работу, допущенный к защите дипломной работы, готовит доклад сопровождаемый презентацией раскрывающий достигнутые результаты в ходе проведенной научно-исследовательской работы.

В докладе следует отразить: предмет и актуальность исследования; основное содержание глав; самостоятельные выводы и рекомендации. Содержание доклада определяется Студентом совместно с научным руководителем. Время доклада не должно превышать 8- 10 минут при защите дипломных работ.

По окончании доклада автору дипломной работы члены ЭК задают вопросы для выяснения степени проработанности заявленной проблематики, теоретических и практико-ориентированных знаний. Студенту разрешается пользоваться своей дипломной работой. В рамках проблематики научного исследования – дипломной работы (на основании содержания работы и доклада, ответов на поставленные вопросы ЭК оценивает):

- 1) степень освоения профессиональных и общеобразовательных компетенций (в рамках проблематики научного исследования – дипломной работы);
- 2) знание норм материального и процессуального права;
- 3) знание правоприменительной практики;
- 4) владение материалом, уровень профессиональной и общей эрудиции.

Оценка дипломной работы производится на закрытом заседании ЭК. Принимаются во внимание актуальность темы, степень самостоятельности в работе, ее оригинальность и новизна проведенного исследования; содержание, теоретический и методологический уровень выполнения работы; знание достижений науки, монографической и периодической литературы по теме работы; четкость изложения доклада на защите работы и правильность ответов на вопросы; оценки проведенного научного исследования (дипломной работы) студента научным руководителем дипломной работы и рецензентом. Оценивается работа по 5-ти балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Оценка объявляется одновременно всем студентам, защищавшим дипломные работы, после окончания защиты всех работ на открытом заседании ЭК.

Студенты, получившие неудовлетворительную оценку, считаются не прошедшими защиту и соответственно не окончившими университет.

Для студентов, не защитивших дипломную работу в утвержденные сроки по уважительной причине (с представлением соответствующих документов), председатель ЭК может назначить время защиты в дни работы данной комиссии по графику.

Решение ЭК является окончательным и апелляции не подлежит.

3.4 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА И УРОВНЯ ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКОВ

При определении окончательной оценки по защите дипломных работ учитываются:

- доклад обучающегося, культура речи, логика мышления и ясность изложения;
- умение слушать вопросы членов комиссии и отвечать на них;
- умение научно обосновывать свою точку зрения;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя;
- содержание введения;
- содержание теоретической части;
- содержание практической части;
- выводы и предложения (заключение);
- источники информации;
- объем выполненной работы в листах.

- Критерии оценки дипломной работы

критерии	показатели			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
1	2	3	4	5
Публичная защита				
четкость, аргументированность, точность ответов, владение содержанием работы соблюдение норм литературного языка	-Обучающийся не ориентируется в используемой в работе терминологии. -Не может формулировать ответ на вопросы членов ЭК как по теме работы, так и на дополнительные вопросы. -Не ориентируется в тексте своей работы. -Не может продемонстрировать полученные теоретические и практические знания и навыки. -Допускает грубые	-Обучающийся, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ЭК. -Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования.	-Обучающийся, достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. -Использует наглядный материал. -	-Обучающийся уверенно владеет содержанием работы, убежденно обосновывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. -Использует наглядный материал: презентация

	ошибки при толкование основных положений и результатов работы не имеет собственной точки зрения на проблему исследования	-Автор показывает слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые использует в своей работе.		ции, схемы, таблицы и другие средства.
Оценка содержания и структуры дипломной работы				
Актуальность	не сформулирована	сформулирована	сформулирована	сформулирована
Практическая значимость и применимость результатов	не обосновываются	обосновываются в самых общих чертах	обоснованы недостаточно	обоснованы в полном объеме
Ориентация на заказ работодателей	отсутствует	частично соответствует заказу работодателей	соответствует заказу работодателей	в полной мере соответствует заказу работодателей
Соответствие требованиям оформления	допущены многочисленные нарушения требований оформления	допущены нарушения требований оформления	допущены незначительные нарушения требований	требования оформления соблюдены в полном объеме
Рецензия	неудовлетворительная	удовлетворительная	хорошая	отличная
Отзыв руководителя	неудовлетворительный	удовлетворительный	хороший	отличный
Итоговая оценка				
	Обучающийся обнаруживает непонимание содержательных основ исследования и неумение применять полученные знания на практике, защиту строит не связно, допускает существенные ошибки, в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии	Обучающийся обнаруживает низкий уровень владения методологическим аппаратом исследования, допускает неточности при формулировке теоретических положений выпускной квалификационной работы, материал излагается не связно	Обучающийся обнаруживает достаточно высокий уровень владения методологическим аппаратом исследования, осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в	Обучающийся обнаруживает высокий уровень владения методологическим аппаратом исследования, Осуществляет сравнительно-сопоставительный анализ разных теоретических подходов.

