**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»**

**Юридический факультет**

**« »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.**

**№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Декан**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Т. Бакулина**

« »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

**Казань, 2018**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «бакалавр»);

- Уставом Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.07.2015 г. №714);

- Регламентом государственной итоговой аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (утв. 30.12.2016 г. № 0.1.1.67-06/248/16);

- Регламентом подготовки и защиты выпускной квалификационной работы обучающимися федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (утв. 11.02.2016 г. № 0.1.1.67-06/33-к/16);

- Регламентом использования системы поиска текстовых заимствований для проверки и оценки письменных работ студентов в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (утв. 24.01.2017 г. № 0.1.1.67-07/14);

- иными локальными нормативными актами КФУ.

1.2 Настоящее Положение определяет единый порядок подготовки, оформления и защиты выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) обучающимися Юридического факультета КФУ по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

1.3 ВКР является обязательной формой государственной итоговой аттестации обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и выполняется в виде дипломной работы.

Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельную и логически завершенную работу, связанную с решением задач того вида деятельности, к которому готовится обучающийся (нормотворческая; правоприменительная; правоохранительная; экспертно-консультационная.).

1.4 К защите ВКР допускается лицо, не имеющее академической задолженности и завершившее в полном объеме освоение основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и успешно прошедшее все иные формы государственных аттестационных испытаний (при наличии).

1.5 Особенности защиты ВКР инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья определяются локальными нормативными актами КФУ.

**2. Руководство и тематика ВКР**

2.1 Для теоретической и практической помощи в подготовке ВКР кафедра, ответственная за реализацию ОПОП (далее – выпускающая кафедра), назначает обучающемуся научного руководителя.

Руководство ВКР отражается в нагрузке преподавателя в соответствии с локальными нормативными актами КФУ.

Руководителем ВКР, как правило, назначается преподаватель выпускающей кафедры. В случае, если руководителем ВКР назначен преподаватель другой кафедры того же основного структурного подразделения либо другого основного структурного подразделения КФУ (например, в случае отсутствия на выпускающей кафедре преподавателя, который сможет осуществлять руководство по заявленной теме ВКР), осуществляется передача соответствующего количества часов нагрузки.

2.2 Научный руководитель оказывает содействие в написании ВКР и контролирует ход ее выполнения.

В частности, научный руководитель:

- оказывает помощь обучающемуся в выборе/формулировании темы ВКР и разработке ее плана;

- согласовывает план написания ВКР;

- оказывает помощь в определении цели и задач исследования, структуры, методологической основы, нормативной, теоретической и эмпирической базы исследования;

- консультирует обучающегося по вопросам, связанным с содержанием и оформлением ВКР;

- осуществляет прием и проверку промежуточных результатов ВКР;

- контролирует выполнение обучающимся предусмотренного учебным планом объема научно-исследовательской работы;

­- проводит анализ подготовленной работы, при необходимости дает указания и рекомендации по устранению недостатков и устанавливает сроки их устранения;

- осуществляет проверку ВКР на объем заимствований с использованием системы поиска текстовых заимствований в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами КФУ;

- готовит письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР;

- оказывает обучающемуся иную консультационную помощь, связанную с этапами подготовки ВКР.

2.3 В случае, когда научный руководитель обучающегося не может осуществлять контроль за выполнением ВКР (по причине болезни, командировки и др.), контроль осуществляется заведующим выпускающей кафедрой.

2.4 Темы ВКР ежегодно утверждаются выпускающей кафедрой с указанием предполагаемых (возможных) руководителей по каждой теме.

2.5 Тематика ВКР должна быть направлена на решение профессиональных задач в юридической деятельности. Темы ВКР формулируются с учетом теоретического и практического значения отраженных в них проблем, а также с учетом научного направления кафедры / факультета / университета.

2.6 Перечень тем ВКР утверждается на заседании выпускающей кафедры и далее по представлению кафедры на заседании Ученого совета Юридического факультета КФУ.

2.7 Утвержденная тематика ВКР доводится до сведения обучающихся не позднее 30 сентября последнего года обучения.

2.8 Обучающийся может выбрать любую из утвержденных тем ВКР, написав на имя заведующего выпускающей кафедрой заявление о выборе темы исследования и назначении научного руководителя (Приложение 1). Заявление визируется предполагаемым научным руководителем на предмет согласия руководить подготовкой ВКР и отсутствия возражений по предлагаемой теме.

В случае если в утвержденном перечне тем ВКР нет темы, удовлетворяющей научным интересам обучающегося, он вправе предложить новую тему. Для этого обучающийся пишет заявление на имя заведующего выпускающей кафедрой об установлении новой темы исследования с обоснованием целесообразности ее разработки и назначении научного руководителя. Заявление визируется предполагаемым научным руководителем на предмет согласия руководить подготовкой ВКР и отсутствия возражений по предлагаемой теме.

Допускается также уточнение или изменение формулировки (без изменения смыслового содержания) утвержденных тем ВКР. Для этого обучающийся пишет заявление на имя заведующего выпускающей кафедрой об установлении уточненной темы исследования с обоснованием целесообразности внесения изменений и назначении научного руководителя. Заявление визируется предполагаемым научным руководителем на предмет согласия руководить подготовкой ВКР и отсутствия возражений по предлагаемой теме.

Внесенные изменения утверждаются на заседании кафедры и далее по представлению кафедры на заседании Ученого совета Юридического факультета КФУ.

2.9 Выбор темы ВКР и написание соответствующего заявления осуществляются обучающимися до 30 октября последнего года обучения.

Написание двух и более работ на одну тему в рамках одного профиля и одной формы обучения не допускается.

2.10 Закрепление за каждым обучающимся темы ВКР и научного руководителя оформляются протоколом заседания кафедры в срок до 30 ноября последнего года обучения обучающихся и далее по представлению кафедры на ближайшем после составления протокола заседании Ученого совета Юридического факультета КФУ.

2.11 Смена научного руководителя после утверждения результатов распределения обучающихся по руководителям осуществляется только в исключительных случаях по решению заведующего выпускающей кафедрой. Решение о смене руководителя принимается на основании письменного заявления обучающегося и (или) научного руководителя с обоснованием причин смены руководителя.

Смена научного руководителя оформляется протоколом заседания кафедры и утверждается по представлению кафедры на ближайшем после составления протокола заседании Ученого совета Юридического факультета КФУ.

2.12 Изменение (уточнение) темы ВКР в процессе обучения допускается по согласованию с научным руководителем и заведующим выпускающей кафедрой с указанием причины изменений. Изменение (уточнение) темы допускается до начала преддипломной практики.

Изменение (уточнение) темы ВКР оформляется протоколом заседания кафедры и утверждается по представлению кафедры на ближайшем после составления протокола заседании Ученого совета Юридического факультета КФУ.

**3. Порядок и сроки подготовки ВКР**

3.1 ВКР выполняется самостоятельно обучающимся на последнем году обучения, в том числе в период прохождения практики.

3.2 При выполнении ВКР следует учитывать следующие сроки:

|  |  |
| --- | --- |
| **Этап выполнения ВКР** | **Срок** |
| Выбор темы ВКР и написание соответствующего заявления | До 30 октября последнего года обучения |
| Разработка плана выполнения ВКР и его согласование с научным руководителем | До 30 ноября последнего года обучения |
| Выполнение ВКР | В соответствии с планом, составленным совместно с научным руководителем |
| Подготовка итогового варианта ВКР | До начала государственной итоговой аттестации в соответствии с учебным планом |
| Предоставление ВКР в электронном виде на кафедру (научному руководителю) для проверки на объем заимствований | Не позднее, чем за 20 дней до защиты |

3.3 Конкретные сроки подготовки ВКР и ее разделов устанавливаются научным руководителем совместно с обучающимся в соответствии с учебным планом.

**4. Содержание и требования к ВКР**

4.1 ВКР не должна иметь исключительно учебный или реферативный характер и должна содержать элементы научного исследования.

4.2 ВКР включает следующие основные разделы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Элемент ВКР** | **Требования к оформлению** |
| 1. | Титульный лист | Оформляется в соответствии с Приложением 2 и подписывается научным руководителем обучающегося и заведующим выпускающей кафедрой. |
| 2. | Оглавление | Включает в себя порядок расположения отдельных частей ВКР с указанием страниц, на которых соответствующая часть *начинается*. |
| 3. | Основной текст ВКР, включающий: |  |
| *3.1* | *Введение* | Вступительная часть ВКР, в которой рассматриваются основные тенденции изучения и развития проблемы, анализируется ее существующее состояние, обосновывается теоретическая и практическая актуальность проблемы, формулируются цель и задачи проекта, дается краткая характеристика объекта и предмета исследования.  Объем введения: 3-5 страниц печатного текста.  По содержанию во введении должны быть *отражены*:  - *актуальность темы исследования*;  - *цель и задачи исследования*;  - *объект и предмет исследования;*  - *методология исследования*;  - *теоретическая основа исследования*;  - *нормативная основа исследования*;  - *эмпирическая основа исследования*;  *- основные положения (результаты) исследования*. |
| *3.2* | *Основная часть ВКР* | Структура основной части ВКР определяется научным руководителем совместно с обучающимся.  Основная часть должна быть разделена на главы и параграфы, которые нумеруются арабскими цифрами. Каждая глава должна включать в себя минимум два параграфа. Наименования глав и параграфов не должны повторять или быть шире наименования ВКР.  В конце каждого параграфа обязательно подводятся итоги и делаются выводы.  Рекомендуется равномерное распределение материала по главам и параграфам с учетом их соответствия друг другу по объему.  ВКР может включать в себя материал курсовых работ, написанных обучающимся ранее. Также для подготовки ВКР могут быть привлечены материалы научно-исследовательских работ, докладов на научных конференциях, материалы, собранные во время прохождения учебной и производственной. Но такой материал должен быть переработан и не должен составлять существенной части ВКР (более половины). |
| 4. | Заключение | Содержит в себе итоги выполненного исследования, рекомендации, перспективы дальнейшей разработки темы.  Заключение должно содержать краткий обзор основных аналитических выводов проведенного исследования и описание полученных в ходе него результатов. Особый акцент делается на наиболее существенных результатах, полученных в ходе написания ВКР лично обучающимся. В целом представленные в заключении выводы и результаты исследования должны последовательно отражать решение всех задач, поставленных автором в начале работы (во введении), что позволит оценить законченность и полноту проведенного исследования.  Объем заключения может составлять 3-5 страниц печатного текста. |
| 5. | Список использованной литературы и источников | В список использованной литературы и источников включаются все информационные источники, использованные автором, на которые имеются ссылки в тексте ВКР.  В списке использованной литературы и источников рекомендуется выделять следующие разделы:  – нормативно-правовые акты (располагаются в зависимости от их юридической силы, при этом нормативные акты, обладающие равной юридической силой, располагаются в соответствии с календарной очередностью их принятия);  – специальная литература (научная литература; учебная и справочная литература; статьи в научных журналах и сборниках; диссертации и авторефераты диссертаций)  – материалы правоприменительной практики;  – интернет-ресурсы.  Монографии, учебники, учебные пособия, статьи, авторефераты диссертаций рекомендуется располагать в алфавитном порядке по авторам, а если автор на титульном листе не указан, то по названию книги, учебника, учебного пособия, статьи.  Подбор источников по теме ВКР осуществляется обучающимся самостоятельно. Научный руководитель лишь помогает ему определить основные направления работы, указывает наиболее важные научные источники, которые следует использовать при ее написании, разъясняет, где их можно найти.  Список использованной литературы и источников оформляется в соответствии с требованиями *ГОСТ 7.1-2003*. |
| 6. | Список сокращений и условных обозначений | Указывается при необходимости. |
| 7. | Список терминов | Указывается при необходимости. |
| 8. | Список иллюстративного материала | Указывается при необходимости. |
| 9. | Приложения | Наличествуют при необходимости и содержат используемые в работе документы, таблицы, графики, схемы и др. (аналитические табличные и графические материалы могут быть приведены также в основной части работы). |

Дополнительно к ВКР прикладываются:

- отзыв научного руководителя ВКР;

- рецензии на ВКР;

- справка о проверке ВКР в системе поиска текстовых заимствований, оформленная в соответствии с локальными нормативными актами КФУ.

4.3 ВКР должна отвечать следующим техническим требованиям:

|  |  |
| --- | --- |
| **Показатель** | **Требования к оформлению** |
| Объем ВКР | 50-90 страниц (без учета приложений) |
| Текстовый редактор | Microsoft Word |
| Шрифт | Текст работы выполняется шрифтом Times New Roman, размер кегля – 14, шрифт нормальный, расстояние между буквами обычное. Междустрочный интервал – 1,5. |
| Поля | Верхнее 2 см., нижнее 2 см., левое 3 см., правое 1,5 см. |
| Абзацный отступ | Абзацный отступ красной строки – 1,25 см. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту. Не рекомендуется оформлять абзацы пробелами. |
| Выравнивание текста и заголовков | Выравнивание текста – по ширине, выравнивание заголовков – по центру. |
| Названия глав и параграфов | Названия глав, параграфов должны соответствовать их наименованию, указанному в оглавлении.Размер кегля – 14. Междустрочный интервал – 1,5; абзацный отступ – 0 см. Переносы не допускаются, точка в конце не допускается. Рекомендуется заголовки оформлять заглавными буквами либо использовать полужирное начертание.  При оформлении отдельных глав магистерской диссертации следует помнить, что каждая глава должна начинаться с новой страницы. |
| Выделения в тексте | Выделения в тексте допускаются только курсивом. Выделения полужирным шрифтом допустимы только для названия глав и параграфов. Подчеркивания в тексте не допускаются. |
| Нумерация страниц | Все страницы работы, включая приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. При этом на титульном листе и листе, на котором напечатано оглавление, номера страниц не указываются, то есть нумерация начинается со страницы «Введение» (с 3 страницы).  Номера страницы проставляются внизу страницы с форматированием по центру. |
| Сноски | Текст сносок выполняется шрифтом Times New Roman, размер кегля – 12, шрифт нормальный, расстояние между буквами обычное. Междустрочный интервал – 1,0. Форматирование производится по ширине. Отступ красной строки в сносках не делается.  Оформление сносок в текстовом редакторе Word производится с помощью специальной функции в меню «Вставка». Нумерация сносок – сквозная.  Сноски оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5 2008. |
| Таблицы, графики, иллюстрации | Нумерация таблиц, графиков (отдельно для таблиц и графиков) должна быть сквозной на протяжении всей работы.  Слово «таблица» и ее порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в правой стороне, затем по центру дается ее название.  При ссылке на таблицу следует указать номер таблицы. |
| Оформление цитат | Каждую цитату необходимо подтвердить ссылкой на источники. При оформлении цитат используются типографские кавычки-«елочки». |
| Объем заимствований | Максимально допустимый объем заимствований для каждой оценки подготавливается выпускающими кафедрами и утверждается Учебно-методической комиссией Юридического факультета.  Процент указывается с учетом как законных заимствований, так и некорректных заимствований (плагиат).  В качестве допустимого объема заимствований для каждой оценки рекомендуется использовать следующие показатели:  «отлично» - не более 50 %;  «хорошо» - не более 55 %;  «удовлетворительно» - не более 60%.  В случае если объем заимствований составит более 60 %, работа не допускается к защите.  Превышение установленных норм содержания заимствований в тексте ВКР является основанием для снижения оценки. |

4.4 Выпускающие кафедры могут утвердить свои требования к содержанию и оформлению ВКР при условии их соответствия локальным нормативным актам КФУ.

**5. Порядок защиты ВКР**

5.1 Выполненная и оформленная ВКР в брошюрованном виде сдается на выпускающую кафедру, где она регистрируется и передается научному руководителю обучающегося в срок не позднее, чем за 20 дней до защиты.

5.2 Научный руководитель осуществляет проверку работы на предмет соблюдения требований, предъявляемых в ВКР.

Научный руководитель в обязательном порядке проводит проверку ВКР в системе поиска текстовых заимствований и готовит соответствующую справку в соответствии с Регламентом использования системы поиска текстовых заимствований для проверки и оценки письменных работ студентов в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

При отсутствии справки о проверке ВКР на объем заимствований работа к защите не допускается.

При несоблюдении требований, предъявляемых к ВКР, и в случае, если выявленный в результате проверки процент доли оригинальности менее допустимого значения, научный руководитель должен вернуть работу обучающемуся и указать направления ее доработки для повторной проверки.

После завершения подготовки ВКР и ее проверки (повторной проверки), включая проверку в системе поиска текстовых заимствований, научный руководитель представляет на кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР.

В отзыве должно быть отражено:

- сведения о фамилии и инициалах, курсе, формы обучения, направлении подготовки обучающегося-автора ВКР;

- характеристика работы обучающегося над ВКР в течение периода обучения, своевременности и уровня выполнения этапов этой работы, проявленных знаний, умений, навыков;

- характеристика ВКР с точки зрения предъявляемых требований;

- возможность/невозможность допуска ВКР к защите.

В случае если обучающийся не устранил выявленные научным руководителем недостатки в ВКР, данный факт также отражается в отзыве.

ВКР, не сопровожденная отзывом научного руководителя, к защите не допускается.

5.3 ВКР и отзыв научного руководителя передаются заведующему выпускающей кафедрой для решения вопроса о допуске работы к защите и направлении ее на рецензирование.

Работа направляется на рецензирование преподавателю выпускающей кафедры.

ВКР должна быть представлена рецензентам не позднее чем за 15 дней до защиты.

Рецензенты проводят анализ ВКР и представляют на выпускающую кафедру письменную рецензию на указанную работу.

В рецензии должны быть отражены:

- сведения о фамилии и инициалах, курсе, формы обучения, направлении подготовки обучающегося-автора ВКР;

- общая оценка ВКР, ее новизна и значимость, соответствие работы избранной теме, проявленная автором степень самостоятельности, умение пользоваться методами научного исследования, степень достоверности и обоснованности выводов, а также выявленные недостатки и замечания.

Конкретные критерии, которые должны быть отражены в рецензиях, формулируются выпускающими кафедрами.

5.4 Обучающийся имеет право ознакомиться с письменным отзывом и рецензией на ВКР не позднее чем за 3 дня до защиты.

5.5 ВКР, отзыв научного руководителя и рецензии передаются в государственную экзаменационную комиссию (далее – ГЭК) не позднее чем за 2 дня до защиты.

5.6 Обучающиеся, не представившие ВКР в установленные сроки, подлежат отчислению в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами КФУ.

5.7 ВКР подлежат публичной защите.

Защита ВКР (за исключением работ по закрытой тематике) проводится на открытом заседании ГЭК. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии.

На открытое заседание приглашаются научный руководитель обучающегося, рецензенты, преподаватели, иные заинтересованные лица.

5.8 Защита ВКР проводится в следующем порядке:

1) очередность защит определяется председателем ГЭК (в его отсутствие – заместителем председателя). При определении очередности могут быть учтены просьбы выпускников, а также пожелания научных руководителей, рецензентов;

2) председатель ГЭК (его заместитель) приглашает обучающегося для защиты ВКР, объявляет его фамилию, тему работы, научного руководителя, рецензента;

3) обучающийся докладывает об основных результатах работы (на выступление предоставляется 5-10 минут). Во время выступления обучающийся может использовать презентационные материалы.

В докладе обучающегося должны быть отражены следующие вопросы:

– актуальность темы;

– основные положения и выводы (результаты), сделанные обучающимся.

4) после выступления обучающийся отвечает на вопросы комиссии, а также с согласия председателя (его заместителя) иных присутствующих на защите лиц. Председатель (его заместитель) вправе отвести вопрос, если он выходит за рамки темы ВКР;

5) заслушивается отзыв научного руководителя обучающегося. В случае отсутствия научного руководителя отзыв зачитывается председателем комиссии (его заместителем) или иным назначенным им лицом;

6) заслушиваются рецензии на ВКР. В случае отсутствия рецензента рецензия зачитывается председателем комиссии (его заместителем) или иным назначенным им лицом;

7) заслушиваются ответы обучающегося на замечания и вопросы рецензента;

8) в случае отсутствия иных комментариев обучающийся заканчивает свое выступление.

5.9 После защит ВКР ГЭК на закрытом заседании обсуждает результаты защиты. При расхождении мнений членов комиссии решение определяется путем голосования простым большинством голосов; при равном количестве голосов голос председателя (его заместителя) является решающим.

5.10 Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственной итоговой аттестации.

5.11 Оценка по ВКР объявляется в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания экзаменационной комиссии.

5.12 ВКР, выполненные на высоком уровне, могут по инициативе членов ГЭК быть рекомендованы к использованию в учебном процессе, к участию в научных конкурсах, конференциях, рекомендованы к публикации.

5.13 ВКР подлежит хранению на выпускающих кафедрах в течение 5 лет.

**6. Критерии оценивания ВКР**

6.1 При написании ВКР обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

При защите ВКР в обязательном порядке учитывается уровень речевой культуры выпускника.

6.2 Для оценивания ВКР рекомендованы следующие критерии:

Оценка «*отлично*» выставляется за работу, которая:

– написана на актуальную тему и имеет научную новизну;

– содержит положения, выводы и рекомендации, которые отличаются высокой степенью обоснованности и достоверности;

– выполнена на основе изучения широкого круга учебной и научной литературы, материалов правоприменительной практики;

– характеризуется логичным и последовательным изложением материала;

– имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента;

– имеет высокую долю оригинальности;

– надлежащим образом оформлена (орфография, аккуратность, правильность оформления сносок, списка литературы).

При защите обучающийся показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «*хорошо*» выставляется за работу, которая:

– содержит положения, выводы и рекомендации, которые отличаются достаточной обоснованностью и достоверностью;

– выполнена на основе изучения широкого круга учебной и научной литературы, материалов правоприменительной практики;

– характеризуется логичным и последовательным изложением материала;

– имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента;

– имеет недостаточно высокую долю оригинальности;

– надлежащим образом оформлена (орфография, аккуратность, правильность оформления сносок, списка литературы).

При защите обучающийся показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «*удовлетворительно*» выставляется в случаях, когда:

–ВКР содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями;

– в отзывах научного руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и примененным методам исследования;

– ВКР имеет низкую долю оригинальности;

– ВКР имеет замечания к оформлению работы (орфографические ошибки, отсутствие сносок, неправильное оформление списка литературы и т.д.).

При защите ВКР обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

Оценка «*неудовлетворительно*» выставляется в случаях, когда:

– ВКР не имеет исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов, либо они носят декларативный характер;

– в отзывах научного руководителя и рецензента имеются существенные замечания;

– ВКР не носит самостоятельного характера и содержит большое количество заимствований;

– ВКР неправильно оформлена.

При защите обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории рассмотренных в ВКР вопросов, при ответе допускает существенные ошибки.

6.3 Конкретные критерии оценки ВКР утверждаются выпускающими кафедрами.

**7. Заключительные положения**

7.1 Настоящее Положение вступает в силу с 1 сентября 2018 г., за исключением пунктов 4-6, которые вступают в силу с момента утверждения Положения.

При утверждении Положения учитывается мнение профсоюзного бюро Юридического факультета КФУ.

7.2 Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции, утверждаемого в установленном порядке.

7.3 Настоящее Положение в обязательном порядке доводится до сведения обучающихся, членов государственных экзаменационных комиссий и подлежит размещению на странице Юридического факультета официального сайта КФУ.

Приложение 1

**Образец заявления о выборе темы выпускной квалификационной работы**

Заведующему кафедрой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*наименование кафедры*)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*ФИО заведующего*)

обучающегося \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

очной/очно-заочной/заочной формы обучения

(*указать нужную форму обучения*)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*ФИО полностью*)

Тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» и назначить научным руководителем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(*должность, ученая степень, Фамилия И.О. научного руководителя*)

Дата Подпись

«СОГЛАСОВАНО»

Научный руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

*(подпись)*

Заведующий кафедрой: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фамилия И.О

*(подпись)*

Приложение 2

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

НАИМЕНОВАНИЕ КАФЕДРЫ

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Профиль: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

**НАЗВАНИЕ**

Студент \_\_\_\_курса

группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. (Фамилия и инициалы)

Научный руководитель

ученая степень, ученое звание[[1]](#footnote-1)

« »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. (Фамилия и инициалы)

Заведующий кафедрой **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ученая степень, ученое звание

« »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. (Фамилия и инициалы)

Казань-20\_\_\_

1. Указываются при наличии. При отсутствии ученого звания указывается должность научного руководителя (ассистент, старший преподаватель, доцент и т.д.). [↑](#footnote-ref-1)