

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
И ПОСЛЕВУЗОВСКОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТИРАСПОЛЬСКИЙ МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Рассмотрено и принято
Ученым Советом НУОВПО «ТМУ»
Протокол № 2 от «30» октября 2025 г.



В.В. Ястребова

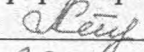
«31» октября 2025 г.

ПРОГРАММА

**итоговой государственной аттестации выпускников по основной
профессиональной образовательной программе по специальности
40.02.04 «Юриспруденция»
на 2026 год**

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

 Л.Н. Сторожук
«30» 10 2025 г.

Тирасполь, 2025 год

Программа итоговой государственной аттестации выпускников НУО ВППО «Тираспольский межрегиональный университет» по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», выпуск 2026 года разработана в соответствии с приказом Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2017 года № 1469 «О внесении изменений и дополнений в Приказ Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 09 апреля 2013 г. № 456 «О введении в действие государственных образовательных стандартов профессионального образования» зарегистрированного Министерством юстиции ПМР (№ 6509 от 24 июля 2013 г.) (САЗ 13-29);

государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» от 27 октября 2023 года, № 798

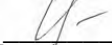
приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 567 от 10.05.2017 «Об утверждении Положения об организации и проведении итоговой начального и среднего профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики» зарегистрированного Министерством юстиции ПМР № 7902 от 08 июля 2017 г.;

приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 576 от 24.05.2016 «Об утверждении рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы по основной профессиональной образовательной программе по профессии/специальности начального/среднего профессионального образования»;

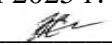
приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 1237 от 03.11.2017 о внесении изменений и дополнений в приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 576 от 24.05.2016 «Об утверждении рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы по основной профессиональной образовательной программе по профессии/специальности начального/среднего профессионального образования»;

Положением об организации и проведении итоговой государственной аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования Негосударственного учреждения-организации высшего и послевузовского профессионального образования «Тираспольский Межрегиональный Университет», введенным в действие приказом Ректора НУО ВППО «ТМУ» от 07.09.2018 года № 36/1- ОД. *(Подготовлено с учётом изменений и дополнений (приказы Министерства просвещения ПМР от 4 июля 2018 года № 623, от 26 февраля 2021 № 137, от 21 февраля 2022 г. № 164)*

Рассмотрена и рекомендована
на заседании цикловой методической
комиссии профессиональных дисциплин
Протокол № 2
от «14» октября 2025 г.

Председатель  / А.А. Цуркан

Рассмотрена и рекомендована
на заседании цикловой методической
комиссии общепрофессиональных
дисциплин
Протокол № 2
от «16» октября 2025 г.

Председатель  / Железняк А.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы итоговой государственной аттестации.....	4
1.1. Область применения программы итоговой государственной аттестации.....	4
1.2. Цели и задачи итоговой государственной аттестации.....	7
1.3. Количество часов, отводимое на итоговую государственную аттестацию.....	7
2. Структура и содержание итоговой государственной аттестации.....	7
2.1 Особенности проведения демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.....	8
2.2. Содержание итоговой государственной аттестации.....	9
3. Требования к ВКР и методика ее оценивания.....	10
3.1 Показатели оценки выполнения демонстрационного экзамена.....	10
3.2 Требования к дипломным работам.....	11
4. Условия реализации программы итоговой государственной аттестации.....	14
4.1.Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	14
4.2. Информационное обеспечение итоговой государственной аттестации	15
5. Порядок апелляции и пересдачи итоговой государственной аттестации	15
Приложение	17

1. Паспорт программы итоговой государственной аттестации.

1.1. Область применения программы итоговой государственной аттестации

Программа итоговой государственной аттестации выпускников по специальности разработана в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» ; в соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 года № 294-3-III «Об образовании» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2017 года № 1469 «О внесении изменений и дополнений в Приказ Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 09 апреля 2013 г. № 456 «О введении в действие государственных образовательных стандартов профессионального образования» зарегистрированного Министерством юстиции ПМР (№ 6509 от 24 июля 2013 г.) (САЗ 13-29); приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 567 от 10.05.2017 «Об утверждении Положения об организации и проведении итоговой государственной аттестации по основным профессиональным образовательным программам начального и среднего профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики» зарегистрированного Министерством юстиции ПМР № 7902 от 08 июля 2017 г.; приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 576 от 24.05.2016 «Об утверждении рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы по основной профессиональной образовательной программе по профессии/специальности начального/среднего профессионального образования»; приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 1237 от 03.11.2017 о внесении изменений и дополнений в приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 576 от 24.05.2016 «Об утверждении рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной

квалификационной работы по основной профессиональной образовательной программе по профессии/специальности начального/среднего профессионального образования»; Положением об организации и проведении итоговой государственной аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования Негосударственного учреждения-организации высшего и послевузовского профессионального образования «Тираспольский Межрегиональный Университет», введенным в действие приказом Ректора НУО ВППО «ТМУ» от 07.09.2018 года № 36/1- ОД *(Подготовлено с учётом изменений и дополнений (приказы Министерства просвещения ПМР от 4 июля 2018 года № 623, от 26 февраля 2021 № 137, от 21 февраля 2022 г. № 164)*

При разработке программы итоговой государственной аттестации определены: вид итоговой аттестации; объем времени на подготовку и проведение итоговой аттестации; сроки проведения итоговой аттестации; формы проведения итоговой государственной аттестации; условия подготовки и процедура проведения итоговой государственной аттестации; критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

Программа итоговой государственной аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы НУО ВППО «Тираспольский межрегиональный университет» (далее - Университет) по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» .

Согласно ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена.

Таблица 1 - Соотнесение основных видов деятельности и квалификаций специалиста среднего звена при формировании образовательной программы

Основные виды деятельности	Наименование квалификации специалиста среднего звена
Правоприменительная деятельность	юрист
Правоохранительная деятельность	юрист
Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	юрист

Выпускник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК.1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК.2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК.3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК.4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде,

ОК.5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Приднестровской Молдавской Республики с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК.6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в

том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК.7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК.8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК.9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ВПД 1. Правоприменительная деятельность.

ВПД 2. Правоохранительная деятельность

ВПД 3. Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

ВПД.1. Правоприменительная деятельность

ПК.1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК.1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК.1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

ВПД.2. Правоохранительная деятельность

ПК.2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Приднестровской Молдавской Республики субъектами права.

ПК.2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.

ПК.2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.

ВПД.3. Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

ПК.3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.

ПК.3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.

ПК.3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики.

ПК.3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.

ПК.3.5. Провести первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

1.2. Цели и задачи итоговой государственной аттестации

Целью итоговой государственной аттестации является установление соответствия уровня освоения компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Государственному Образовательному Стандарту среднего профессионального образования. Итоговая государственная аттестация призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Итоговая государственная аттестация выпускников по специальности проводится в соответствии с ГОС СПО в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки студентов в целях определения соответствия результатов освоения основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям ГОС СПО.

К проведению государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам привлекаются представители работодателей.

1.3.Количество часов, отводимое на итоговую государственную аттестацию

Этапы итоговой государственной аттестации	Количество недель
1.Подготовка к государственной итоговой аттестации	4
2.Защита дипломной работы	1
3.Проведение демонстрационного экзамена	1
Всего	6

2. Структура и содержание итоговой государственной аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты дипломной работы и демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен является первым этапом государственной итоговой аттестации.

Демонстрационный экзамен - вид аттестационного испытания при государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования или по их части, которая предусматривает моделирование реальных производственных

условий для решения практических задач профессиональной деятельности в соответствии с национальными практиками, реализуемая с учетом базовых принципов.

Компетенция, выносимая на демонстрационный экзамен - вид деятельности, определенный через необходимые знания и умения, проверяемые в рамках выполнения задания на демонстрационном экзамене (далее - компетенция).

Выбор компетенций и комплектов оценочной документации для целей проведения демонстрационного экзамена осуществляется образовательной организацией самостоятельно на основе анализа соответствия содержания задания задаче оценки освоения образовательной программы по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция.

Для проведения демонстрационного экзамена по специальности 40.02.04 Юриспруденция разрабатывается комплект оценочной документации.

Комплект оценочной документации включает требования к оборудованию и оснащению экзаменационной площадки для проведения демонстрационного экзамена, к составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий демонстрационного экзамена, а также инструкцию по технике безопасности.

Демонстрационный экзамен проводится на площадке НУОВППО «ТМУ».

Образовательная организация обеспечивает реализацию процедур демонстрационного экзамена как части образовательной программы, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам.

Запрещается использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью студентов.

Организация обеспечивает условия проведения экзамена, в том числе питьевой режим, безопасность, медицинское сопровождение и техническую поддержку.

Рекомендуемое максимальное время, отводимое на выполнения заданий в день – 8 часов (астрономических).

Демонстрационный экзамен проводится в несколько этапов:

- инструктаж;
- экзамен;
- подведение итогов и оглашение результатов.

Инструктаж:

– перед началом демонстрационного экзамена проводится инструктаж по ОТ и ТБ, знакомства с площадкой (инструментами, оборудованием, материалами и т.д.).

– в случае отсутствия участника на инструктаже по ОТ и ТБ, он не допускается к Демонстрационному экзамену.

Экзамен:

– В случае опоздания к началу выполнения заданий по уважительной причине, обучающийся допускается, но время на выполнение заданий не добавляется.

– Задания выполняются по модулям. Все требования, указанные в задании и инфраструктурном листе, правилах по ОТ и ТБ, критериях оценивания, являются обязательными для исполнения всеми участниками.

– Участники, нарушающие правила проведения Демонстрационного экзамена, отстраняются от экзамена.

– В случае поломки оборудования и его замены (не по вине обучающегося) обучающемуся предоставляется дополнительное время.

– Факт несоблюдения обучающимся указаний или инструкций по ОТ и ТБ влияет на итоговую оценку результата Демонстрационного экзамена.

Подведение итогов:

– Решение экзаменационной комиссии об освоении видов деятельности, предусмотренных ГОС принимается на основании критериев оценки.

– Результаты Демонстрационного экзамена отражаются в ведомости оценок

– После выполнения задания рабочее место, включая материалы, инструменты и оборудование, должны быть убраны.

– Результаты выполнения заданий оцениваются по 100-балльной шкале.

Все решения экзаменационных комиссий оформляются протоколами.

Протоколы Демонстрационного экзамена хранятся в архиве образовательной организации.

Сроки проведения демонстрационного экзамена в соответствии с учебным планом образовательной организации:

- с 08 июня по 12 июня 2026 года – подготовка к демонстрационному экзамену;

- с 15 июня по 21 июня 2026 года- выполнение задания демонстрационного экзамена.

Сроки защиты дипломной работы в соответствии с учебным планом по специальности 40.02.04 Юриспруденция - с 22 июня по 28 июня 2026 года.

Дипломный проект по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования выполняется в виде дипломной работы.

Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника специальности среднего профессионального образования при решении конкретных задач а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной деятельности.

Темы дипломных работ определяются университетом. При этом тематика дипломных работ должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в основную образовательную программу среднего образования.

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы.

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель.

Закрепление за обучающимися тем дипломных работ и назначение руководителей осуществляется приказом ректора университета в срок не позднее 5 месяцев до начала итоговой государственной аттестации.

Дипломная работа обучающихся по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования должна соответствовать требованиям к уровню подготовки выпускника, предусмотренным квалификационной характеристикой. Дипломная работа должна включать теоретическую (освещение темы на основе анализа имеющейся литературы) и практическую части (методика, расчеты, анализ экспериментальных данных).

Результаты защиты дипломной работы заносятся в протокол заседания государственной аттестационной комиссии.

2.2. Содержание итоговой государственной аттестации

Итоговая государственная аттестация проводится по графику, утвержденному ректором НУОВПО «ТМУ».

График доводится до сведения выпускников не позднее, чем за две недели до начала работы государственной аттестационной комиссии.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам, участвует в обсуждении программы государственной итоговой аттестации.

Председатель государственной аттестационной комиссии утверждается не позднее, чем за три месяца до проведения итоговой государственной аттестации приказом Министерства просвещения ПМР, по ходатайству университета.

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом.

Состав экспертной группы утверждается руководителем образовательной организации.

В ходе проведения демонстрационного экзамена в составе государственной итоговой аттестации председатель и члены государственной экзаменационной комиссии присутствуют на демонстрационном экзамене.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом образовательной организации.

К итоговой государственной аттестации допускается выпускник, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования.

Допуск выпускников к итоговой государственной аттестации осуществляется приказом ректора НУОВПО «ТМУ».

Программа итоговой государственной аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой государственной аттестации.

Сдача демонстрационного экзамена и защита дипломных работ проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Выпускнику, не прошедшему итоговую государственную аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти итоговую

государственную аттестацию без отчисления из НУОВППО «ТМУ». Для этого организуется дополнительное заседание государственной аттестационной комиссии в установленные НУОВППО «ТМУ» сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не прошедшим итоговую государственную аттестацию по уважительной причине.

Выпускник, не прошедший итоговую государственную аттестацию по неуважительной причине или получивший на итоговой государственной аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из НУОВППО «ТМУ» и получает по личному заявлению академическую справку об обучении.

Лицо, не прошедшее итоговую государственную аттестацию, может повторно пройти итоговую государственную аттестацию не ранее, чем через год после прохождения итоговой государственной аттестации впервые.

Для повторного прохождения итоговой государственной аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в НУОВППО «ТМУ» на период времени, установленный университетом самостоятельно, но не менее периода времени, предусмотренного графиком учебного процесса для итоговой государственной аттестации по соответствующей образовательной программе.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья итоговая государственная аттестация проводится НУОВППО «ТМУ» с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

При проведении итоговой государственной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

а) присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной аттестационной комиссии);

б) использование необходимых выпускникам технических средств при прохождении итоговой государственной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей.

Выпускники из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья или родители (лица их заменяющие) несовершеннолетних выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья не позднее, чем за 3 месяца до начала итоговой государственной аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении итоговой государственной аттестации.

3. Требования к Демонстрационному Экзамену и методика его оценивания

3.1 Показатели оценки выполнения демонстрационного экзамена

Результаты любой из форм итоговой государственной аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

Необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы 2.

Таблица 2 – Перевод баллов в оценку

Оценка ИГА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

3.2 Требования к дипломным работам

Тематика дипломных работ

ПМ.01 Правоприменительная деятельность

1. Источники и принципы семейного права Приднестровья
2. Условия и порядок заключения брака в Приднестровской Молдавской Республике
3. Признание брака недействительным и его правовые последствия по законодательству Приднестровья
4. Основания прекращения брака и порядок его расторжения по приднестровскому законодательству
5. Законный режим имущества супругов в семейном праве Приднестровья
6. Установление происхождения ребенка по приднестровскому законодательству
7. Лишение и ограничение родительских прав по законодательству Приднестровья
8. Алиментные обязательства родителей и детей в Приднестровской Молдавской Республике
9. Алиментные обязательства супругов и бывших супругов в Приднестровской Молдавской Республике
- 10. Договоры в семейном праве Приднестровья.**
11. Роль правосудия по гражданским делам в условиях обновления общественных отношений и формирования правового государства
12. Виды судопроизводств в гражданском процессе.
13. Принципы гражданского процессуального права и их применение
14. Правовое положение и роль суда в гражданском судопроизводстве
15. Стороны в гражданском судопроизводстве
16. Лица, участвующие в гражданском деле
17. Понятие и значение института представительства в гражданском процессе
18. Иск как средство защиты права

19. Доказательства и доказывание в гражданском судопроизводстве
20. Понятие приказного производства и судебного приказа
21. Процессуальные особенности разрешения судом дел, возникающих из публичных правоотношений
22. Проблемы кассационного производства
23. Надзорное производство в гражданском процессе
24. Пересмотр судебных постановлений по вновь открывшимся или новым обстоятельствам
25. Принципы трудового права.
26. Трудовой договор: стороны и содержание.
27. Изменение трудового договора и переводы на другую работу.
28. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
29. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
30. Правовое регулирование рабочего времени

31. ПМ.02 Правоохранительная деятельность

32. Система принципов уголовного права и их характеристика.
33. Толкование уголовного закона.
34. Понятие и социально-правовая природа преступления.
35. Понятие и значение состава преступления.
36. Характеристика элементов состава преступления.
37. Актуальные вопросы множественности преступлений.
38. Стадии совершения преступления и их характеристика.
39. Формы соучастия в преступлении и их характеристика.
40. Характеристика соучастников в преступлении.
41. Необходимая оборона и условия ее правомерности.

42. ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

43. Кондикционный иск в системе способов защиты прав и проблема конкуренции исков.
44. Договор розничной купли-продажи : современные проблемы защиты прав потребителей.
45. Проблемы правового регулирования договора возмездного оказания услуг.
46. Публичный договор в гражданском праве: проблемы теории и практики.
47. Порядок и основания оказания бесплатной юридической помощи в ПМР.
48. Реализация конституционного права граждан на получение квалифицированной юридической помощи на территории ПМР.
49. Правовое регулирование оказания юридической помощи адвокатом в ПМР.
50. Правовое регулирование и особенности оказания юридической помощи на основании договора возмездного оказания юридических услуг.
51. Нотариальные действия и порядок их совершения.
52. Организационно-правовые основы оказания юридической помощи правозащитными организациями.

53. Виды судопроизводства в арбитражном процессе
54. Понятие и система принципов арбитражного процессуального права
55. Подведомственность дел арбитражным судам.
56. Арбитражный суд как участник арбитражного процесса.
57. Стороны в арбитражном процессе
58. Третьи лица в арбитражном процессе
59. Представительство в арбитражном процессе
60. Понятие и сущность кассационного производства в арбитражном процессе
61. Понятие и сущность апелляционного производства в арбитражном процессе
62. Иск и право на иск в арбитражном процессе.
63. Понятие предпринимательства и предпринимательской деятельности: правовые вопросы.
64. Правовые формы объединений в сфере предпринимательства.
65. Регулирование предпринимательской деятельности как функция государства.
66. Недобросовестная конкуренция и злоупотребление правом
67. Правовое регулирование рекламной деятельности.
68. Договор поставки в предпринимательской деятельности.
69. Правовое регулирование договора коммерческой концессии (франчайзинга)
70. Договор контрактации в предпринимательской деятельности.
71. Договор продажи предприятия: правовое регулирование.
72. Защита прав предпринимателей: понятие, правовые средства, способы и формы

Темы дипломных работ определяются образовательной организацией. Обучающемуся 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 обучающимися тем дипломных работ и назначение руководителей осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

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 ГОС СПО.

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

Для подготовки дипломной работы обучающемуся назначается руководитель.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

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 обучающимся хода работ;
- оказание помощи в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы.

После завершения подготовки обучающимся дипломной работы руководитель представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки дипломной работы.

Дипломная работа и отзыв передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за два календарных дня до дня защиты дипломной работы.

Оценка «отлично» выставляется в случаях, когда дипломная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным

изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы

- при защите работы 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 в случаях, когда дипломная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы

- при защите работы обучающийся показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случаях, когда дипломная работа:

- носит исследовательский характер, 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 руководителя дипломной работы имеются замечания по содержанию работы и методам исследования;

- при защите работы обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен некачественно.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случаях, когда дипломная работа:

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

- в отзывах руководителя дипломной работы имеются критические замечания;

- при защите работы обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстративный материал к защите не подготовлен.

На основании решения государственной экзаменационной комиссии лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и о квалификации. Документом установленного образца об уровне среднего профессионального образования по специальности с присвоением квалификации по образованию является диплом о среднем профессиональном образовании.

4. Условия реализации программы итоговой государственной аттестации

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Помещение(я) и оборудование для проведения итоговой государственной аттестации:

- помещение должно обеспечивать нормальные условия работы и проведение мероприятий ИГА;

- оборудование (компьютер, мультимедийный проектор, экран) и мебель для обучающихся и членов ГАК.

Материалы для подготовки и сопровождения заседания ГАК: бумага, ручки, таблички для членов ГАК.

4.2. Информационное обеспечение итоговой государственной аттестации

1. На заседание государственной аттестационной комиссии предоставляются следующие документы:

а) государственный образовательный стандарт по соответствующей специальности среднего профессионального образования;

б) программа итоговой государственной аттестации;

в) приказ ректора НУОВППО «ТМУ» о допуске выпускников к итоговой государственной аттестации;

г) приказ ректора НУОВППО «ТМУ» о закреплении тем дипломных работ за выпускниками и их руководителей;

д) сводная ведомость успеваемости выпускников;

е) зачетные книжки выпускников, обучавшихся по программам среднего профессионального образования.

5. Порядок апелляции и пересдачи итоговой государственной аттестации

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в итоговой государственной аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой государственной аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой государственной аттестации подается непосредственно в день проведения итоговой государственной аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами итоговой государственной аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой государственной аттестации.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей итоговой государственной аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой государственной аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой государственной аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой государственной аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения итоговой государственной аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти итоговую государственную аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой государственной аттестации, полученными при защите дипломной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой государственной аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой государственной аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата итоговой

государственной аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итоговой государственной аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов итоговой государственной аттестации выпускника и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Рабочая ведомость члена ГАК
по итоговой государственной аттестации
выпускников специальности _____
форма проведения – защита дипломной работы

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Тема ВКР	Соответствие темы профессиональным модулям ОПОП	Методологический аппарат исследования	Содержание работы	Самостоятельность в работе	Оформление работы	Библиографический список	Защита работы		Итоговая оценка
									доклад	презентация	
1			ПМ								
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											

Член ГАК _____ / _____

**НУОВППО «Тираспольский межрегиональный университет»
Факультет среднего профессионального образования**

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета СПО

 Ключина М.В.

19 сентября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 Л.Н. Сторожук

19 сентября 2025 г.




**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ
ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

специальность:

40.02.04 Юриспруденция

квалификация **Юрист**

Рассмотрена и рекомендована
на заседании цикловой методической
комиссии профессиональных дисциплин
Протокол № 1 от «11» сентября 2025 г.

Председатель  А.А. Цуркан

Рассмотрена и рекомендована
на заседании цикловой методической
комиссии общепрофессиональных
дисциплин
Протокол № № 1 от «10» сентября 2025 г.

Председатель  /А.А. Железняк

Тирасполь, 2025

Малярчук О.А., Шеленга Н.А. Методические рекомендации по выполнению и защите дипломной работы. – Тирасполь: НУОВПО «Тираспольский межрегиональный университет», 2025. – 29 с.

Методические рекомендации по выполнению и защите дипломной работы по специальности 40.02.04 Юриспруденция разработаны преподавателями факультета среднего профессионального образования НУОВПО «Тираспольский межрегиональный университет» в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, от «27» октября 2023 г. № 798.

Содержание

Пояснительная записка	4
1. Требования, предъявляемые к дипломной работе.....	5
2. Этапы написания дипломной работы.....	5
3. Выбор темы дипломной работы.....	6
4. Содержание и структура дипломной работы.....	6
5. Подбор и изучение источников информации, сбор и аналитическая обработка материала	8
6. Оформление дипломной работы.....	9
7. Руководство дипломной работой.....	18
8. Процедура защиты дипломной работы.....	19
9. Тематика дипломных работ.....	22
Приложения	24

Пояснительная записка

Методические рекомендации по выполнению и защите дипломной работы предназначены для обучающихся выпускных курсов среднего профессионального образования. Они позволяют обеспечить единство требований, предъявляемых к содержанию, оформлению и качеству дипломных работ (далее - ДР).

Методические рекомендации разработаны в соответствии с требованиями программы итоговой государственной аттестации, разработанной в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта (далее - ГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) специальности 40.02.04 Юриспруденция от «27» октября 2023 г. № 798.

Итоговая государственная аттестация, завершающая освоение основной профессиональной образовательной программы, является обязательной. К государственным итоговым аттестационным испытаниям допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Итоговая государственная аттестация (далее - ИГА) выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации. Итоговая государственная аттестация включает демонстрационный экзамен и защиту ДР. Согласно ГОС в учебном плане на подготовку и защиту дипломной работы по специальности отведено 6 недель, из них на подготовку к государственной итоговой аттестации – 4 недели и на демонстрационный экзамен и защиту дипломной работы – 2 недели.

Целью итоговой государственной аттестации является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 40.02.04 Юриспруденция требованиям государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и представителей работодателей по профилю подготовки выпускников.

1. Требования, предъявляемые к дипломной работе

Дипломная работа - итоговая работа обучающегося, где выпускник подтверждает свое умение самостоятельно осуществлять поиск, подбор и анализ необходимых источников, демонстрирует умение грамотно сформулировать и изложить свои мысли и выводы.

Выполненная дипломная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- демонстрировать 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 ГОС СПО.

Методические рекомендации не исключают, а предполагают инициативу и творческий подход при разработке темы исследования. Оригинальность постановки и решения вопросов в соответствии с особенностями исследования является одним из основных критериев оценки качества дипломной работы.

2. Этапы написания дипломной работы

Разработка и защита дипломной работы состоят из следующих последовательных этапов:

- выбор темы дипломной работы и согласование ее с руководителем;
- подбор и предварительное знакомство с литературой (нормативно-правовыми документами и другими источниками информации);
- составление плана работы и согласование его с руководителем;
- поэтапное написание текста дипломной работы (первоначального варианта) и представление его руководителю;
- доработка дипломной работы в соответствии с замечаниями руководителя;
- представление завершенной и оформленной дипломной работы, получение отзыва руководителя;
- представление дипломной работы с отзывом руководителя в деканат факультета СПО;
- подготовка к защите (подготовка доклада, раздаточного материала для защиты дипломной работы, презентации);
- защита дипломной работы.

3. Выбор темы дипломной работы

Выбор темы дипломной работы обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Обучающимся предоставлено право самостоятельного выбора любой из предлагаемых тем дипломной работы. Обучающемуся предоставляется право предлагать свою тему выпускной квалификационной работы, отсутствующую в методических указаниях, с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Выбранная тема дипломной работы должна соответствовать накопленному теоретическому и практическому опыту, уровню подготовки, профессиональным интересам обучающегося, базироваться на конкретном практическом материале. Обязательное требование – соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профильных модулей.

Тема дипломной работы, закрепленная за обучающимся, назначение руководителя утверждается приказом ректора Университета до начала прохождения производственной практики (преддипломной) на основании заявления обучающегося (Приложение А).

4. Содержание и структура дипломной работы

Дипломная работа выполняется на материалах конкретной организации. Она должна охватывать как теоретические вопросы по теме выпускной квалификационной работы, так и практические аспекты, касающиеся организации, являющейся базой производственной (преддипломной) практики.

Рекомендуется следующая структура дипломной работы:

- титульный лист (Приложение Б);
- отзыв (Приложение В);
- отчет о проверке дипломной работы на оригинальность по системе «Антиплагиат»;
- индивидуальное задание (Приложение Г);
- календарный план (Приложение Д);
- содержание (Приложение Е);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (Приложение Ж).

Общий объем дипломной работы должен составлять не менее 45 страниц, но не более 65 страниц печатного текста (приложения в общий объем работы не входят).

Отзыв руководителя и отчет о проверке на оригинальность по системе «Антиплагиат» не нумеруются и не включаются в общее количество листов и подшиваются в отдельных файлах к дипломной работе.

Титульный лист установленного образца (Приложение Б) содержит названия образовательного учреждения, факультет, специальность, курс, форму обучения, фамилию, имя и отчество обучающегося, а также тему дипломной работы (в полном соответствии с приказом по Университету); фамилию и инициалы, должность руководителя дипломной работы.

Содержание включает введение, наименования и номера разделов, параграфов, заключение, список использованных источников, приложения с указанием их страниц.

Во введении необходимо обосновать актуальность выбранной темы ДР, сформулировать цель и задачи, объект и предмет исследования, методы исследования, теоретическую и нормативную основу исследования.

Основная часть дипломной работы включает разделы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название раздела не должно дублировать название темы, а название параграфов – название разделов. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть раздела (параграфа). Основная часть ДР должна содержать, как правило, два раздела.

Первый раздел ДР посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ДР. Здесь содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ДР. В этом разделе могут быть отражены исторические аспекты становления и развития рассматриваемого объекта, изложены результаты сравнительно-правового анализа тех или иных государственно-правовых явлений.

Второй раздел ДР посвящается анализу практического материала, полученного во время прохождения производственной практики (преддипломной). В этом разделе должно содержаться: изложение выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по теме, описание способов решения выявленных проблем. В ходе анализа могут использоваться практические материалы судебных и иных органов, данные отчетов государственных органов по результатам работы за определенный период, статистические, аналитические, публикационные и др. данные.

Заключение является завершающей частью выпускной квалификационной работы, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании выпускной квалификационной работы, составленный в следующем порядке:

- международные акты;
- Конституция;
- кодифицированные законы;
- законы;
- подзаконные нормативные акты;
- иные официальные материалы (акты судебных органов (например, решения Конституционного суда, постановления Пленума Верховного суда, обзоры судебной практики, разъяснения судебных органов, судебные решения), официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- интернет-ресурсы.

Если при написании ДР были использованы нормативные правовые акты Приднестровской Молдавской Республики и других государств (например, Российской Федерации), то сначала указываются в вышеуказанной последовательности акты Приднестровской Молдавской Республики, затем акты Российской Федерации, зарубежных государств.

При использовании нескольких нормативных правовых актов одинаковой юридической силы они указываются в хронологическом порядке.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение.

Обучающийся оформляет дипломную работу в твердом книжном переплете на ленте.

5. Подбор и изучение источников информации, сбор и аналитическая обработка материала

Подбор и изучение законодательных и иных нормативных актов, а также литературных источников, материалов периодической печати для выполнения дипломной работы являются одним из наиболее важных этапов работы обучающегося по выбранной теме. В процессе изучения источников необходимо определить, при написании какого конкретно раздела ДР могут быть использованы полученные знания. Такая систематизация полученных знаний позволяет более глубоко и всесторонне осветить основные вопросы темы.

Изучение литературы рекомендуется производить в определенной последовательности. Так, чтобы получить общее представление об основных теоретических аспектах в рамках темы выпускной квалификационной работы,

целесообразно начинать с изучения литературы, раскрывающей сущность изучаемых вопросов. К таким литературным источникам относятся главным образом монографии. Далее следует изучить материалы учебников, журнальных и газетных публикаций.

Тщательное изучение литературных источников желательно провести до начала сбора фактического материала, так как только глубокое ознакомление с вопросами теории позволит критически подойти к подбору и изучению фактических данных по теме исследования.

Сбор фактического материала является одним из наиболее сложных этапов подготовки ДР. От того, насколько правильно и полно собран фактический материал, во многом зависит качественное написание ДР.

Сбор фактического материала следует осуществлять в разрезе конкретных вопросов темы ДР. Особое внимание следует обратить на те данные, которые могут подтвердить правильность сделанных в работе выводов, а также послужить обоснованием выдвигаемых автором предложений и рекомендаций.

6. Оформление дипломной работы

Изложение материала в дипломной работе должно быть последовательным, логичным, основанным на фактическом материале по теме исследования. Все части дипломной работы (разделы, параграфы) должны быть связаны между собой логическими переходами. Название разделов начинается с новой страницы, выравнивается по ширине и выделяется жирным шрифтом. Название параграфа является продолжением раздела и с новой страницы не печатается, жирным шрифтом выделяется. В конце каждого параграфа должен быть сделан вывод, отражающий основные положения данного параграфа. В конце последнего параграфа каждого раздела выполняется общий вывод по разделу, представляющий собой логическое обобщение выводов по разделу. Слово «Вывод» не пишется.

При написании дипломной работы следует использовать только действующие нормативные документы. Недопустимыми являются ссылки на отмененные или утратившие силу нормативные документы, если не рассматривается история вопроса.

Цитаты различных авторов и изложение заимствованных положений обязательно должны сопровождаться соответствующими ссылками на источники, которые оформляются постраничными сносками. Сноски помещаются внизу страницы, набираются шрифтом Times New Roman, высота шрифта 10, межстрочный интервал 1.0. Нумерация сносок постраничная.

Текст дипломной работы должен быть отпечатан на компьютере на листах формата А4, межстрочный интервал 1,5, шрифт Times New Roman, высота шрифта 14.

Поля: слева 30 мм, справа – 15 мм, от верхней и нижней строки текста до границы листа – 20 мм.

Номер страницы ставится внизу в центре Times New Roman 10.

Абзацы в тексте следует начинать с отступа размером 1,25.

Рекомендуется следующая структура брошюрования:

- титульный лист;
- вшитый файл, в котором размещается отзыв руководителя ДР;
- вшитый файл, в котором размещается отчет о проверке ДР на Антиплагиат;
- вшитый файл, в котором размещается задание на выполнение ДР, с обратной стороны календарный план выполнения ДР;
- содержание;
- введение (3-4 стр.);
- основная часть ДР (30-45 стр.);
- заключение (3-4 стр.);
- список использованных источников (20–25 источников);
- приложения (по тексту изложения работы обязательно должны быть ссылки на номера приложений).

Общий объем дипломной работы должен составлять не менее 45 страниц, но не более 65 страниц печатного текста (приложения в общий объем работы не входит).

Отзыв руководителя, отчет о проверке на оригинальность текста по системе «Антиплагиат», задание, календарный план не нумеруются и не включаются в общее количество листов и подшиваются в отдельных файлах к ДР.

Слова: СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ записывают, выровнивая по центру, прописными буквами без точки в конце слова.

Введение и заключение включают в содержание дипломной работы.

Содержание к дипломной работе выполняется по установленному образцу (Приложение Е).

Основная часть дипломной работы состоит из разделов и параграфов. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей выпускной квалификационной работы, обозначенные арабскими цифрами с точкой в конце (например: 1.). Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер параграфа состоит из номера раздела и номера параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа точка не ставится (например: 1.1).

Заголовки разделов следует записывать с новой страницы, выровнивая по ширине (с абзацного отступа), выделяя жирным шрифтом с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Параграфы внутри раздела начинаются на той же странице. Расстояние между заголовком и текстом – одна строка. В тексте дипломной работы могут быть перечисления, каждый пункт, подпункт перечисления следует записывать с абзацного отступа. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или строчную букву русского алфавита, после которой ставится скобка (без точки). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Формулы, содержащиеся в дипломной работе, располагают на отдельных строках в виде сквозной нумерации арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены ранее в тексте. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Текст дипломной работы должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

В тексте дипломной работы допускается применение сокращений, утвержденных в Списке принятых сокращений в соответствии с ГОСТами.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблицу следует располагать сразу после текста, в котором она упоминается впервые или на следующей странице. Название таблицы с указанием ее порядкового номера помещают перед таблицей (выравнивание по ширине, без абзацного отступа). Точка после названия таблицы не ставится. Заголовки граф и строк таблицы первого уровня начинают с прописных букв. Названия заголовков и подзаголовков указывают в единственном числе.

Заголовки граф могут быть записаны параллельно или перпендикулярно (при необходимости) строкам таблицы. Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк – по левому краю. В таблице допускается применять шрифт меньше, чем в тексте ДР.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если часть таблицы переносится на другую страницу, то в левом углу пишется «Продолжение таблицы 1».

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части – над каждой ее частью.

Повторяющийся в графе таблицы текст, состоящий из одиночных слов, допускается заменять кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее

кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических символов не допускается.

На все таблицы дипломной работы должны быть даны ссылки в тексте, например: «показатели представлены в таблице 1».

К тексту и таблицам могут даваться примечания. Причем для таблиц текст примечаний должен быть приведен в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. Примечания следует выполнять с абзаца с прописной буквы. Если примечание одно, его не нумеруют и после слова «Примечание» ставится тире и текст примечания следует начинать тоже с прописной буквы. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки после них.

При оформлении аналитических материалов в таблицах, в виде схем, графиков недопустим пересказ в тексте всего содержания их с повторением в тексте приведенных цифровых данных. При таком подходе теряется смысл пользоваться таблицей, графиком или схемой. Комментарии к таблице или рисунку в тексте должны содержать описание и оценку тенденций, которые иллюстрируют данные таблицы и пояснения их причин.

Иллюстрации могут быть расположены как по тексту выпускной квалификационной работы, так и в приложении. Их следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (например, рисунок 3).

Иллюстрации могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных, например: «Рисунок 1 - Этапы управления кадрами», кавычки в подрисуночной подписи не ставятся, после названия рисунка точка не ставится, выравнивание по центру.

На все рисунки дипломной работы должны быть даны ссылки в тексте «... в соответствии с рисунком 2».

Иллюстрации, таблицы, текст вспомогательного характера допускается давать в виде приложений. Приложения оформляют как продолжение дипломной работы на последующих его листах.

В тексте дипломной работы на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в приложении А».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Список использованных источников указывается в конце дипломной работы и составляется в следующей последовательности:

- международные акты;
- Конституция;
- кодифицированные законы;
- законы;
- подзаконные нормативные акты;
- иные официальные материалы (акты судебных органов (например, решения Конституционного суда, постановления Пленума Верховного суда, обзоры судебной практики, разъяснения судебных органов, судебные решения), официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- интернет-ресурсы.

Список использованных источников должен включать не менее 20 источников, включая ресурсы Интернет.

На последнем листе списка использованных источников дипломной работы ставится подпись автора и дата сдачи в деканат факультета.

Библиографическое описание официальных документов

Пример:

Нормативно-правовые акты

1. Всеобщая Декларация прав человека 1948 г. Принята резолюцией 217 А (III) Генеральной Ассамблеи ООН от 10 декабря 1948 года.
2. Конституция Приднестровской Молдавской Республики. Принята на всенародном референдуме 24 декабря 1995 года // СЗМР. 96-1.
3. Конституционный закон Приднестровской Молдавской Республики от 30 ноября 2011 года № 224-КЗ-V «О Правительстве Приднестровской Молдавской Республики» // САЗ ПМР. 11-48.
4. Гражданский кодекс Приднестровской Молдавской Республики (часть первая) от 14 апреля 2000 года № 279-ЗИД // СЗМР. 00-2.
5. Уголовный кодекс Приднестровской Молдавской Республики от 7 июня 2002 года № 139-З-III // САЗ ПМР. 02-23,1
6. Трудовой кодекс Приднестровской Молдавской Республики от 19 июля 2002 года № 161-З-III // САЗ ПМР. 02-29.
7. Гражданский кодекс Приднестровской Молдавской Республики (части вторая и третья) от 19 апреля 2002 года № 164-З-III // САЗ ПМР. 02-29.
8. Гражданский процессуальный кодекс Приднестровской Молдавской Республики от 14 января 2014 года № 6-З-V // САЗ ПМР. 14-3.
9. Кодекс Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях от 21 января 2014 года № 10-З-V // САЗ ПМР. 14-4.

10. Закон Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года № 367-3-III «Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений» // САЗ ПМР. 03-50.

11. Закон Приднестровской Молдавской Республики от 25 октября 2005 года № 649-3-III «Об исполнительном производстве» // САЗ ПМР. 05-44.

12. Указ Президента Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2015 года № 310 «Об утверждении Положения, структуры и штатного расписания Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики» // САЗ ПМР. 15-34.

13. Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 13 декабря 2017 года № 343 «Об утверждении Положения об условиях и порядке приватизации жилья» // САЗ ПМР. 17-51.

14. Приказ Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики от 20 декабря 2002 г. № 298 «Об утверждении рекомендаций по организации работы по рассмотрению коллективного трудового спора в примирительной комиссии» // САЗ ПМР. 03-14.

15. Приказ Министерства здравоохранения и социальной защиты Приднестровской Молдавской Республики от 27 мая 2004 года № 239 «Об утверждении Правил возмещения работодателями вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей и правил о выплате организациями единовременного пособия в связи с ограничением трудоспособности или смерти работника, вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания» // САЗ ПМР. 04-24.

16. Приказ Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики 9 июня 2021 года № 166 «Об утверждении Регламента исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере труда» // САЗ ПМР. 21-26.

17. Постановление Пленума Верховного Суда Приднестровской Молдавской Республики от 22 декабря 2010 года № 7 «О применении судами Приднестровской Молдавской Республики Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики» // САЗ ПМР. 11-2ю

18. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года // Российская газета. 1993. 25 декабря. № 237.

19. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ // СЗ РФ. - 1994. - № 32. - Ст. 3301.

20. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ // СЗ РФ. - 2002. - № 1 (часть I). - Ст. 1.

21. Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-I «О защите прав потребителей» // Российская газета. 1992. 7 апреля.

22. Федеральный закон от 30 марта 1999 года «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» // Собрание законодательства Российской Федерации. - 1999. - № 14 - Ст. 1650.

Основная литература

23. Зенин И. А. Гражданское право Общая часть: учебник для среднего профессионального образования / И.А. Зенин. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 489 с.

24. Зенин И. А. Гражданское право. Особенная часть: учебник для среднего профессионального образования / И.А. Зенин. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 295 с. // URL: <https://urait.ru/bcode/512400> (дата обращения: 22.06.2023).

Правила оформления научной и учебной литературы

Книга одного автора

Если у издания один автор, то описание начинается с фамилии и инициалов автора. Далее через точку «.» пишется заглавие с заглавной буквы. За косой чертой «/» после заглавия инициалы и фамилия автора повторяются, как сведения об ответственности.

Пример

Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения: учебник для СПО / Е.Е. Мачульская. - Москва: Издательство Юрайт, 2016. - 441 с.

Книга двух (и более) авторов

Если у издания два автора, то описание начинается с фамилии и инициалов первого автора. За косой чертой «/» после заглавия сначала указываются инициалы и фамилия первого автора, а потом через запятую – второго (третьего) автора.

Пример

Лушников А.М. Договоры в сфере семьи, труда и социального обеспечения / А.М. Лушников, М.В. Лушникова, Н.Н. Тарусина. - Москва: Издательство Проспект, 2016. - 579 с.

Пример статьи из журнала

1. Абрамова О.В. Судебная защита трудовых прав // Трудовое право. - 2017. - № 1. - С. 70 - 78.
2. Амосов С. Бремя доказывания в гражданском процессе // Российская юстиция. - 2018. - № 5. - С. 82 - 88.
3. Павловская О.Ю. Роль посредника в разрешении коллективного трудового спора // Трудовые споры. - 2019. - № 4. - С. 34-39.
4. Петров А. Исполнение судебных решений // Финансовая газета. Региональный выпуск. - 2016. - № 38. - С. 78 - 81.

Пример библиографических ссылок на электронные ресурсы

1. Актуальные проблемы криминологии, юридической психологии и уголовно-исполнительного права: сборник науч. трудов / И.М. Мацкевич, В.Е. Эминов, Г.В. Дашков, Е.А. Антонян. - Москва: Издательство Проспект, 2016. - 222 с. [Электрон.ресурс]. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/920880/view> (дата обращения: 20.05.2025)

Интернет-ресурсы

<http://znanium.com> – электронная библиотечная система

<http://elibrary.ru>– научная электронная библиотека eLibrary

<http://www.consultant.ru> - справочная правовая система «Консультант Плюс»

<http://www.garant.ru> - справочная правовая система «Гарант»

<http://www.pravo.gov.ru> – Информационно-правовой портал

<https://www.ulpmr.ru/> - юридическая литература ПМР

7. Руководство дипломной работы

В целях оказания обучающемуся теоретической и практической помощи в период подготовки и написания дипломной работы выделяется руководитель. Руководитель ДР - преподаватель факультета, под руководством которого обучающийся проходил производственную практику (преддипломную).

Разработка и защита дипломной работы состоят из следующих последовательных этапов:

- выбор темы и ее согласование с руководителем;
- подбор нормативно-правовых документов и других источников информации;
- разработка задания на подготовку ДР;
- разработка совместно с обучающимся плана ДР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ДР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ДР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ДР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке доклада для защиты ДР;
- предоставление письменного отзыва на ДР.

По завершении обучающимся подготовки ДР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием, своим письменным отзывом передает в деканат.

В отзыве руководитель ДР указывает характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ДР, проявленные (не проявленные) им способности, оценивается уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ДР, а также степень самостоятельности и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. В конце отзыва руководитель делает заключение о возможности (невозможности) допуска ДР к защите.

8. Процедура защиты дипломной работы

Дипломная работа отражает теоретические знания и практические навыки, полученные выпускником в течение всего срока обучения.

Дипломная работа представляет собой самостоятельное исследование, подтверждающее освоение обучающимся компетенций по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Руководитель дипломной работы назначается из числа профильных преподавателей.

Дипломные работы подлежат проверке на наличие заимствований текстов в соответствии с Регламентом проведения проверки дипломных работ на наличие заимствований текстов, утвержденные локальным нормативным актом. После прохождения проверки на наличие заимствований текстов дипломная работа с отчетом о результатах проверки представляется на отзыв руководителю. Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии. Процедура защиты включает доклад обучающегося (не более 7 минут), чтение отзыва, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося.

Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Обучающиеся, не прошедшие итоговую государственную аттестацию по неуважительной причине или получившие на защите дипломной работы неудовлетворительные результаты, отчисляются из учебного заведения и представляют к повторной защите переработанную, актуализированную работу или работу по вновь избранной теме не ранее чем через шесть месяцев после прохождения итоговой государственной аттестации впервые.

Ход заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируется. В протоколе фиксируются: итоговая отметка дипломной работы, вопросы и особые мнения членов комиссии.

Выполненные обучающимися дипломные работы хранятся в архиве учебного заведения.

Показатели оценивания:

1. Теоретическая и практическая значимость работы, ее новизна.
2. Самостоятельное выполнение работы.
3. Уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач.
4. Навыки публичной дискуссии, защиты собственных идей, предложений и рекомендаций.
5. Правильность и полнота ответов на вопросы членов ГЭК.

Результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК.

«Отлично»

- содержание дипломной работы, как целой работы, так и ее частей, связано с темой работы;
- работа соответствует поставленным целям и задачам;
- тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы;
- работа выполнена с учетом действующего законодательства;
- работа выполнена на высоком теоретическом уровне;
- теоретические положения по теме подкреплены актуальными практическими данными;
- работа обладает высокой практической значимостью;
- доклад на тему дипломной работы выполнен обучающимся грамотно, структурированно и аргументированно;
- во время защиты обучающийся демонстрирует знание проблемы, понимание материала, дает точные определения и правильные формулировки, при этом речь студента отличается логической последовательностью, четкостью, прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт;
- соблюдены все правила оформления работы;
- на дополнительные вопросы членов ГЭК обучающийся дает полные и исчерпывающие ответы;
- имеет положительный отзыв руководителя ДР.

«Хорошо»

- содержание ДР, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения;
- работа в целом соответствует поставленным целям и задачам;
- работа выполнена с учетом действующего законодательства;
- работа выполнена на хорошем теоретическом уровне;
- теоретические положения по теме подкреплены актуальными практическими данными;

- доклад на тему представленной к защите дипломной работы выполнен обучающимся грамотно, структурированно и аргументированно;
- во время защиты обучающийся не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы;
- есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок;
- автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах;

– имеет положительный отзыв руководителя дипломной работы.

«Удовлетворительно»

- некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы;
- работа соответствует не всем поставленным целям и задачам;
- работа выполнена без учета действующего законодательства;
- работа выполнена на низком теоретическом уровне;
- теоретические положения по теме не всегда подкреплены актуальными практическими данными;
- доклад на тему дипломной работы содержит неточности в формулировке понятий, терминов;
- изложение материала недостаточно последовательно;
- во время защиты обучающийся показывает знание и понимание основных аспектов темы представленной дипломной работы, однако по поводу основных вопросов темы автор затрудняется высказывать свое мнение;
- на поставленные по тематике дипломной работы вопросы даны неполные, слабо аргументированные ответы;

– есть недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок;

– имеет удовлетворительный отзыв руководителя ДР.

«Неудовлетворительно»

- содержание и тема работы плохо согласуются между собой;
- работа не соответствует поставленным целям и задачам;
- работа выполнена без учета норм действующего законодательства;
- работа выполнена на низком теоретическом уровне;
- теоретические положения по теме не подкреплены актуальными практическими данными;
- доклад на тему представленной к защите ДР содержит ошибки в формулировке понятий, терминов;
- работа оформлена неверно, ссылки оформлены с нарушением установленных требований;
- автор не ориентируется в теме, не может назвать и кратко изложить содержание используемых источников;

- автор неуверенно излагает материал при защите, допускает ошибки при ответе или не отвечает на большинство дополнительных вопросов, заданных членами ГЭК на защите;
- имеет отрицательный отзыв научного руководителя.

10. Тематика дипломных работ

ПМ.01 Правоприменительная деятельность

1. Источники и принципы семейного права Приднестровья
2. Условия и порядок заключения брака в Приднестровской Молдавской Республике
3. Признание брака недействительным и его правовые последствия по законодательству Приднестровья
4. Основания прекращения брака и порядок его расторжения по приднестровскому законодательству
5. Законный режим имущества супругов в семейном праве Приднестровья
6. Установление происхождения ребенка по приднестровскому законодательству
7. Лишение и ограничение родительских прав по законодательству Приднестровья
8. Алиментные обязательства родителей и детей в Приднестровской Молдавской Республике
9. Алиментные обязательства супругов и бывших супругов в Приднестровской Молдавской Республике
- 10. Договоры в семейном праве Приднестровья.**
11. Роль правосудия по гражданским делам в условиях обновления общественных отношений и формирования правового государства
12. Виды судопроизводств в гражданском процессе.
13. Принципы гражданского процессуального права и их применение
14. Правовое положение и роль суда в гражданском судопроизводстве
15. Стороны в гражданском судопроизводстве
16. Лица, участвующие в гражданском деле
17. Понятие и значение института представительства в гражданском процессе
18. Иск как средство защиты права
19. Доказательства и доказывание в гражданском судопроизводстве
20. Понятие приказного производства и судебного приказа
21. Процессуальные особенности разрешения судом дел, возникающих из публичных правоотношений
22. Проблемы кассационного производства
23. Надзорное производство в гражданском процессе
24. Пересмотр судебных постановлений по вновь открывшимся или новым обстоятельствам
25. Принципы трудового права.
26. Трудовой договор: стороны и содержание.

27. Изменение трудового договора и переводы на другую работу.
28. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
29. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
30. Правовое регулирование рабочего времени

ПМ.02 Правоохранительная деятельность

1. Система принципов уголовного права и их характеристика.
2. Толкование уголовного закона.
3. Понятие и социально-правовая природа преступления.
4. Понятие и значение состава преступления.
5. Характеристика элементов состава преступления.
6. Актуальные вопросы множественности преступлений.
7. Стадии совершения преступления и их характеристика.
8. Формы соучастия в преступлении и их характеристика.
9. Характеристика соучастников в преступлении.
10. Необходимая оборона и условия ее правомерности.

ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

1. Кондикционный иск в системе способов защиты прав и проблема конкуренции исков.
2. Договор розничной купли-продажи : современные проблемы защиты прав потребителей.
3. Проблемы правового регулирования договора возмездного оказания услуг.
4. Публичный договор в гражданском праве: проблемы теории и практики.
5. Порядок и основания оказания бесплатной юридической помощи в ПМР.
6. Реализация конституционного права граждан на получение квалифицированной юридической помощи на территории ПМР.
7. Правовое регулирование оказания юридической помощи адвокатом в ПМР.
8. Правовое регулирование и особенности оказания юридической помощи на основании договора возмездного оказания юридических услуг.
9. Нотариальные действия и порядок их совершения.
10. Организационно-правовые основы оказания юридической помощи правозащитными организациями.
11. Виды судопроизводства в арбитражном процессе
12. Понятие и система принципов арбитражного процессуального права
13. Подведомственность дел арбитражным судам.
14. Арбитражный суд как участник арбитражного процесса.
15. Стороны в арбитражном процессе
16. Третьи лица в арбитражном процессе
17. Представительство в арбитражном процессе
18. Понятие и сущность кассационного производства в арбитражном процессе
19. Понятие и сущность апелляционного производства в арбитражном процессе

20. Иск и право на иск в арбитражном процессе.
21. Понятие предпринимательства и предпринимательской деятельности: правовые вопросы.
22. Правовые формы объединений в сфере предпринимательства.
23. Регулирование предпринимательской деятельности как функция государства.
24. Недобросовестная конкуренция и злоупотребление правом
25. Правовое регулирование рекламной деятельности.
26. Договор поставки в предпринимательской деятельности.
27. Правовое регулирование договора коммерческой концессии (франчайзинга)
28. Договор контрактации в предпринимательской деятельности.
29. Договор продажи предприятия: правовое регулирование.
30. Защита прав предпринимателей: понятие, правовые средства, способы и формы

**Негосударственное учреждение-организация высшего и
послевузовского профессионального образования
«Тираспольский межрегиональный университет»
Факультет среднего профессионального образования**

Декану факультета СПО

Клюжиной М.В.

студента (ки) группы № _____

специальности: 40.02.04

«Юриспруденция»

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему дипломной работы

Научным руководителем прошу назначить _____

« _____ » _____ 20__ г.

подпись студента



НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО И
ПОСЛЕВУЗОВСКОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ТИРАСПОЛЬСКИЙ МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет среднего профессионального
образования

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему _____

Обучающийся _____
(Ф.И.О. полностью) _____
подпись

Руководитель _____
(Ф.И.О. полностью) _____
подпись

Декан факультета СПО _____
(Ф.И.О. полностью) _____
подпись

ТИРАСПОЛЬ 20__ г.

Приложение Г

Негосударственное учреждение-организация высшего и послевузовского профессионального образования «Тираспольский межрегиональный университет» Факультет среднего профессионального образования

Факультет: среднего профессионального образования

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета СПО

Клюжиной М.В.

«___» _____ 20__ г

ЗАДАНИЕ ПО ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ

(Фамилия, имя, отчество)

1. Тема работы _____

утверждена приказом по университету от «___» _____ 201__ г. № _____

2. Срок сдачи законченной работы _____

3. Исходные данные к работе

4. Содержание пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов)

5. Перечень графического материала (если таковой имеется)

Приложение Д

Календарный план выполнения дипломной работы

на тему _____

Обучающегося (ФИО) _____

Факультет: СПО, специальность: 40.02.04 Юриспруденция _____ курса,
_____ формы обучения

Наименование разделов и этапов выполнения дипломной работы	Сроки выполнения этапов работы	Отметка о выполнении
1. Подбор и предварительное знакомство с литературой	__..__ - __..__	
2. Составление плана работы и согласование его с руководителем	__..__ - __..__	
3. Поэтапное написание текста дипломной работы	__..__ - __..__	
3.1. ВВЕДЕНИЕ	__..__ - __..__	
3.2. 1-ый раздел	__..__ - __..__	
3.3. 2-ый раздел	__..__ - __..__	
3.5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ	__..__ - __..__	
4. Написание текста дипломной работы, представление чернового варианта работы руководителю	__..__ - __..__	
5. Доработка дипломной работы в соответствии с замечаниями руководителя	__..__ - __..__	
6. Получение отзыва руководителя, передача работы на рецензирование	__..__ - __..__	
7. Подготовка к защите (подготовка доклада, компьютерной презентации, раздаточного материала)	__..__ - __..__	
8. Защита дипломной работы	__..__ - __..__	

Обучающийся

Руководитель

_____ 20__ г.

_____ 20__ г.

Приложение Е

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДОГОВОРА НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ.....	8
1.1 Становление и развитие договорных отношений по найму жилья в отечественном законодательстве.....	8
1.2 Понятие и правовая природа договора жилищного найма.....	15
1.3 Соотношение гражданского и жилищного законодательства в правовом регулировании договора жилищного найма.....	20
2. ДОГОВОР ЖИЛИЩНОГО НАЙМА КАК МЕЖОТРАСЛЕВОЙ ИНСТИТУТ.....	26
2.1 Особенности жилищного найма как межотраслевого договора.....	32
2.2 Понятие и признаки договора коммерческого найма жилых помещений.....	40
2.3 Особенности договора социального найма жилых помещений.....	48
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	55
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	58
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	60

Приложение Ж
ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ПРИЛОЖЕНИЙ
ПРИЛОЖЕНИЕ А

**ТИПОВАЯ ФОРМА ДОГОВОРА О ПОЛНОЙ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ
МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ**

ООО «Звезда», далее именуемый «Работодатель», в лице руководителя Иванова Ивана Ивановича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и заведующий складом Петров Петр Петрович, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Работник принимает на себя полную материальную ответственность за недостачу вверенного ему Работодателем имущества, а также за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, и в связи с изложенным обязуется: а) бережно относиться к переданному ему для осуществления возложенных на него функций (обязанностей) имуществу Работодателя и принимать меры к предотвращению ущерба; б) своевременно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенного ему имущества; в) вести учет, составлять и представлять в установленном порядке товарно-денежные и другие отчеты о движении и остатках вверенного ему имущества; г) участвовать в проведении инвентаризации, ревизии, иной проверке сохранности и состояния вверенного ему имущества.

2. Работодатель обязуется: а) создавать Работнику условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенного ему имущества; б) знакомить Работника с действующим законодательством о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю, а также иными нормативными правовыми актами (в т.ч. локальными) о порядке хранения, приема, обработки, продажи (отпуска), перевозки, применения в процессе производства и осуществления других операций с переданным ему имуществом; в) проводить в установленном порядке инвентаризацию, ревизии и другие проверки сохранности и состояния имущества.

3. Определение размера ущерба, причиненного Работником Работодателю, а также ущерба, возникшего у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, и порядок их возмещения производятся в соответствии с действующим законодательством.

4. Работник не несет материальной ответственности, если ущерб причинен не по его вине.

5. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания. Действие настоящего Договора распространяется на все время работы с вверенным Работнику имуществом Работодателя.

6. Настоящий Договор составлен в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах, из которых один находится у Работодателя, а второй - у Работника.

7. Изменение условий настоящего Договора, дополнение, расторжение или прекращение его действия осуществляются по письменному соглашению сторон, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

Адреса сторон Договора:

Подписи сторон Договора:

Работодатель Иванов Иван Иванович _____

Работник Петров Петр Петрович _____

Дата заключения Договора

Место печати