

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ**  
**КАФЕДРА ИНФОРМАЦИОННОГО ПРАВА И ИНФОРМАТИКИ**

**ПРОГРАММА**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**Образовательная программа**  
**09.03.03 Прикладная информатика**

**Профиль подготовки**  
**Прикладная информатика в юриспруденции**

**Уровень высшего образования**  
**бакалавриат**

**Форма обучения**  
**очная**

**Махачкала 2020 год**

Программа **Государственной итоговой аттестации** составлена в 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (уровень бакалавриата) от «19» сентября 2017 г. № 922.

Разработчик(и): кафедра «Информационного права и информатики», Абдусаламов Руслан Абдусаламович, кандидат педагогических наук, доцент. Везиров Тельман Тимурович, кандидат педагогических наук, доцент.

Программа ГИА одобрена:

на заседании кафедры ИПИ И от «19» 03 2020 г., протокол № 8  
Зав. кафедрой Абдусаламов Р.А.  
(подпись)

на заседании Методической комиссии юридического института от «25»  
03 2020 г., протокол № 7.  
Председатель Арсланбекова А.З.  
(подпись)

Программа ГИА согласована с учебно-методическим управлением  
«20» 03 2020 г. Арсланбекова А.З.  
(подпись)

## **Пояснительная записка**

Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) разработана в соответствии с порядком проведения ГИА выпускников образовательных учреждений высшего образования, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, определенного в соответствии со статьей 59 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ.

Целью ГИА является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению 09.03.03 Прикладная информатика.

Главной задачей по реализации требований ФГОС является реализация практической направленности подготовки специалистов с высшим образованием. Это требует перестройки всего учебного процесса, в том числе критериев и подходов к ГИА студентов. Конечной целью обучения является подготовка специалиста, обладающего не только и не столько совокупностью теоретических знаний, но, в первую очередь, специалиста, готового решать профессиональные задачи. Отсюда коренным образом меняется подход к оценке качества подготовки специалиста. Упор делается на оценку умения самостоятельно решать профессиональные задачи. Поэтому при разработке программы ГИА учтена степень использования наиболее значимых профессиональных компетенций и необходимых для них знаний и умений. Видом ГИА выпускников бакалавриата 09.03.03. Прикладная информатика в юриспруденции является выпускная квалификационная работа (ВКР). Этот вид испытаний позволяет наиболее полно проверить освоенность выпускником профессиональных компетенций, готовность выпускника к выполнению видов деятельности, предусмотренных ФГОС ВО.

Проведение итоговой аттестации в форме выпускной квалификационной работы позволяет одновременно решить целый комплекс задач:

- ориентирует каждого преподавателя и студента на конечный результат;
- позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;
- систематизирует знания, умения и опыт, полученные студентами во время обучения и во время прохождения производственной практики;

- расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере;
- значительно упрощает практическую работу Государственной аттестационной комиссии при оценивании выпускника (наличие перечня профессиональных компетенций, которые находят отражение в выпускной работе).

В программе итоговой аттестации разработана тематика ВКР, отвечающая следующим требованиям: овладение профессиональными компетенциями, комплексность, реальность, актуальность, уровень современности используемых средств.

Организация и проведение итоговой аттестации предусматривает большую подготовительную работу преподавательского состава образовательного учреждения, систематичности в организации контроля в течение всего процесса обучения студентов в образовательном учреждении.

Требования к выпускной квалификационной работе по профилю доведены до студентов в процессе изучения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. Студенты ознакомлены с содержанием, методикой выполнения выпускной квалификационной работы и критериями оценки результатов защиты за шесть месяцев до начала итоговой государственной аттестации. К ГИА допускаются обучающиеся, выполнившие все требования основной профессиональной образовательной программы и успешно прошедшие промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Программа ГИА является частью основной профессиональной образовательной программы по направлению 09.03.03 Прикладная информатика.

В Программе ГИА определены:

- материалы по содержанию итоговой аттестации;
- сроки проведения итоговой государственной аттестации;
- условия подготовки и процедуры проведения итоговой государственной аттестации;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника.

Программа ГИА ежегодно обновляется кафедрой «Информационное право и информатика» и утверждается ректором после её обсуждения на заседании методической комиссии юридического института с обязательным участием работодателей.

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

## 1.1. Область применения программы ГИА

Программа ГИА – является частью основной профессиональной образовательной программой в соответствии с ФГОС по направлению 09.03.03 Прикладная информатика в части освоения **видов профессиональной деятельности (ВПД)** по программе бакалавриата:

*а) организационно-управленческая:*

- участие в проведении переговоров с заказчиком и презентация проектов; координация работ по созданию, адаптации и сопровождению информационной системы;

- участие в организации работ по управлению проектом информационных систем;

- взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта; участие в управлении техническим сопровождением информационной системы в процессе ее эксплуатации;

- участие в организации информационно-телекоммуникационной инфраструктуры и управлении информационной безопасностью информационных систем;

- участие в организации и управлении информационными ресурсами и сервисами.

*б) аналитическая:*

- анализ и выбор проектных решений по созданию и модификации информационных систем;

- анализ и выбор программно-технологических платформ и сервисов информационной системы;

- анализ результатов тестирования информационной системы; оценка затрат и рисков проектных решений, эффективности информационной системы;

*в) научно-исследовательская:*

- применение системного подхода к информатизации и автоматизации решения прикладных задач, к построению информационных систем на основе современных информационно-коммуникационных технологий и математических методов;

- подготовка обзоров, аннотаций, составление рефератов, научных докладов, публикаций, и библиографии по научно-исследовательской работе в области прикладной информатики.

**Область профессиональной деятельности** выпускников по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика включает:

- системный анализ прикладной области, формализация решения прикладных задач и процессов информационных систем;
- разработка проектов автоматизации и информатизации прикладных процессов и создание информационных систем в прикладных областях;
- выполнение работ по созданию, модификации, внедрению и сопровождению информационных систем и управление этими работами.

**Объектами профессиональной деятельности** выпускников по направлению 09.03.03 Прикладная информатика, освоивших программу бакалавриата, являются прикладные и информационные процессы, информационные технологии, информационные системы.

## 1.2. Цели и задачи ГИА

Написание и защита выпускной квалификационной работы бакалавра является основной формой государственной итоговой аттестации студентов по направлению 09.03.03 Прикладная информатика, профиль – юриспруденция.

Целью ГИА является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Основными задачами ГИА является установление наличия следующих общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускников:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.

ОПК-1. Способен применять естественнонаучные и общетехнические знания, методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в профессиональной деятельности.

ОПК-2. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности.

ОПК-3. Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

ОПК-4. Способен участвовать в разработке стандартов, норм и правил, а также технической документации, связанной с профессиональной деятельностью.

ОПК-5. Способен устанавливать программное и аппаратное обеспечение для информационных и автоматизированных систем.

ОПК-6. Способен анализировать и разрабатывать организационно-технические и экономические процессы с применением методов системного анализа и математического моделирования.

ОПК-7. Способен разрабатывать алгоритмы и программы, пригодные для практического применения.

ОПК-8. Способен принимать участие в управлении проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла.

ОПК-9. Способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп.

ПК-1. Способность проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе.

ПК-2. Способность разрабатывать и адаптировать прикладное программное обеспечение.

ПК-3. Способность проектировать ИС по видам обеспечения

ПК-4. Способность составлять организационно-техническое обоснование проектных решений и техническое задание на разработку информационной системы.

ПК-5. Способность моделировать прикладные процессы и предметную область.

ПК-6. Способность программировать приложения и создавать программные прототипы решения прикладных задач.

ПК-7. Способность принимать участие в организации ИТ-инфраструктуры и управлении информационной безопасностью.

ПК-8. Способность осуществлять презентацию информационной системы и начальное обучение пользователей.

ПК-9. Способность принимать участие в управлении проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла.

ПК-10. Способность принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций в рамках проектных групп, обучать пользователей информационных систем

ПК-11. Способность применять системный подход и математические методы в формализации решения прикладных задач

ПК-12. Способность готовить обзоры научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов для профессиональной деятельности

## **2. СОДЕРЖАНИЕ, ФОРМА И ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

### **2.1. Требования, предъявляемые к ВКР**

Выполнение ВКР имеет своей целью:

- систематизировать, закрепить и расширить полученные знания, умения и навыки в области профессионально-ориентированных информационных технологий и систем;
- развить умение анализировать, обобщать и оценивать используемые информационные технологии и автоматизированные системы;
- заинтересовать студента в нахождении приоритетов в проводимом исследовании, научить делать выводы и разрабатывать конкретные предложения при разрешении проблемных вопросов;
- стимулировать необходимые для практической деятельности навыки самостоятельной аналитической и исследовательской работы, овладения современными методами исследования;
- выяснение теоретической и практической подготовленности студентов к работе в правоохранительных органах и юридических учреждениях.



При выполнении ВКР студент должен, используя знания общепрофессиональных и специальных дисциплин, а также практические материалы, собранные по месту работы во время преддипломной практики, самостоятельно разработать проект, предусматривающий: совершенствование средств математического и (или) программного обеспечения ЭВМ; повышение эффективности использования средств вычислительной техники, в направлении разработки программного обеспечения для информационных систем; создание автоматизированного рабочего места специалиста юриспруденции или создание интернет-сайта для конкретного правового органа.

**Выпускная квалификационная работа** – самостоятельное научное сочинение, она свидетельствует об индивидуальности ее автора как по научному освещению проблемы, оценкам существующих мнений и практики, так и по исполнению.

Предложения и выводы в работе должны быть аргументированы, научно обоснованы и иметь научную и практическую ценность.

К ВКР предъявляются следующие требования:

- аргументация актуальности темы, ее теоретическая и практическая значимость;
- самостоятельность и системность подхода студента при выполнении исследования конкретной проблемы;
- отражение знаний литературы по теме, законодательных актов РФ, ведомственных нормативных актов, Постановлений Пленума Верховного Суда РФ;
- ясное, логическое и грамотное изложение результатов исследования, правильное оформление работы в целом.

Вместе с тем, единые требования к работе не исключают, а предполагают широкую инициативу и творческий подход к разработке каждой темы. Оригинальность постановки и решения конкретных вопросов, в соответствии с особенностями исследования, являются одним из основных критериев оценки качества дипломной работы.

ВКР должна быть творческим сочинением по форме и содержанию, свидетельствовать о добросовестности исполнителя, показывать общую, информационную и правовую культуру студента.

## **2.2. Выбор и утверждение темы ВКР**

Выбор темы ВКР является наиболее важным и ответственным моментом, предопределяющим успех её выполнения.

Студент, выбирая тему ВКР, может основываться на материалах своих курсовых работ. Он может предложить иную тему с обоснованием ее целесообразности, актуальности и возможности раскрытия.

При выборе темы ВКР студенту целесообразно обращаться за консультациями к преподавателям кафедры и её заведующему. После выбора темы студент в срок обращается с письменным заявлением на имя заведующего кафедрой (Приложение 1), в котором просит утвердить тему и назначить научного руководителя. Заявления сдаются секретарю кафедры. На заседании кафедры утверждаются темы ВКР и научные руководители. При этом учитываются пожелания студентов. Студенты могут присутствовать на заседании кафедры. Заведующий кафедрой обеспечивает равномерность распределения нагрузки по руководству написанием ВКР. Список студентов с указанием утвержденных тем и научных руководителей за подписью заведующего кафедрой передается секретарем в учебно-методический отдел университета. Полученные от кафедры сведения о темах ВКР для каждого студента и научных руководителях оформляются приказом по факультету не позднее **30 ноября**.

При выборе темы ВКР учитываются следующие обстоятельства:

- соответствие темы интересам базы практики;
- возможность использования конкретных материалов базы практики;
- соответствие темы научным интересам студента, проявленным им ранее при подготовке научных докладов, статей, курсовых работ.

ВКР может выполняться в порядке привлечения студента к участию в выполнении научно-исследовательской работы кафедры по определенным ею специальным темам.

Утверждение темы работы и назначение научного руководителя по представлению выпускающей кафедры оформляется приказом ректора.

Изменение темы допускается лишь в исключительных случаях и не позднее, чем за один месяц до защиты дипломной работы. Студент обязан в срочном порядке, письменно поставить в известность об этом (с подробным изложением причин) научного руководителя работы и заведующего кафедрой. Заведующий кафедрой обосновывает необходимость изменения темы и доводит до руководства Университета. Только после утверждения соответствующих изменений ректором Университета можно приступить к исследованию новой темы работы.

### **2.3. Научный руководитель ВКР**

Руководители ВКР назначаются приказом ректора (в приказе, где утверждаются темы дипломных работ) по представлению кафедр из числа профессоров, доцентов, научных сотрудников и высококвалифицированных специалистов университета, других учебных заведений, учреждений и предприятий.

Если ВКР пишется на стыке двух наук, то могут быть назначены два научных руководителя в пределах часов, отведенных на руководство дипломной работы.

Руководитель ВКР:

- выдает задание на ВКР с указанием сроков промежуточного контроля и даты представления на кафедру завершённой дипломной работы;
- оказывает студенту помощь в разработке календарного графика работы на весь период написания ВКР;
- рекомендует студенту необходимую литературу, справочные и архивные материалы и другие источники по теме;
- проводит систематические, предусмотренные расписанием, консультации;
- проверяет выполнение работы по частям и в целом.

В случае необходимости кафедре предоставляется право приглашать консультантов по отдельным разделам ВКР за счёт лимита времени, отведённого на руководство ВКР. Консультантами по отдельным разделам дипломной работы могут назначаться профессоры, доценты высших учебных заведений, научные сотрудники и высококвалифицированные специалисты других учреждений и предприятий. Консультанты проверяют соответствующую часть выполненной студентом работы и ставят под ней свою подпись.

#### **2.4. График подготовки ВКР**

Бланк план-графика выполнения ВКР (Приложение 2) студент получает на кафедре. Научный руководитель обязан следить за выполнением данного графика. Если студент не справляется с ходом выполнения работы, то научный руководитель может написать соответствующую докладную записку на имя заведующего кафедрой и декана факультета. В течение всего периода подготовки ВКР график хранится на кафедре.

#### **2.5. Структура и содержание ВКР**

После утверждения темы студент подбирает соответствующую литературу. Ознакомившись с литературой по исследуемой теме, для чего, прежде всего, должны использоваться каталоги библиотеки и Интернет-источники,

студент составляет предварительный план и представляет научному руководителю. В нем определяются основные направления исследования: его цели и задачи, последовательность раскрытия поставленных вопросов.

В процессе написания работы по согласованию с научным руководителем в план могут вноситься некоторые изменения и уточнения. Кардинальные изменения в план дипломной работы вносятся лишь в исключительных случаях. Окончательный вариант плана формируется в виде «содержания» по завершению написания работы.

Любая ВКР имеет свои отличительные особенности, вытекающие из своеобразия темы, объекта исследования, структуры работы, наличия и полноты источников информации, глубины знаний выпускником курсов специальных дисциплин, навыков и умений отражать теоретические и практические вопросы. Вместе с тем каждая работа должна быть построена по общей схеме на основе единых методических указаний, отражающих современный уровень требований к завершающей стадии подготовки специалиста.

***Структура работы включает следующие элементы.***

1. Титульный лист.
2. Задание.
3. Содержание.
5. Введение.
7. Основная часть.
8. Заключение.
9. Список используемой литературы.
10. Приложения.

***Титульный лист*** является первой страницей работы. Следует обратить особое внимание на оформление титульного листа ВКР: подписи всех фигурантов работы обязательны! ***Студент должен взять шаблон титульного листа на кафедре.*** Перенос слов на титульном листе не разрешается. Пример заполнения шаблона титульного листа см. в Приложение 3.

***Задание*** на дипломную работу (***студент должен взять шаблон задания на кафедры***). Пример заполнения шаблона листа задания см. в Приложение 4.

***Содержание*** располагается за заданием, оформляется по окончании работы. Включает в себя наименование глав и параграфов в той последовательности, в которой они расположены в работе, и с указанием страниц. Перед названием глав, параграфов, пунктов ставится арабскими цифрами их нумерация без точек после последней цифры (например, 1 или 1.1) (см. пример оформления дипломной работы в Приложении 5). Номера и наименования параграфов (пунктов) сдвигаются по отношению к наименованию глав (па-

раграфов) вправо. Нумерация и наименование глав, параграфов и пунктов полностью соответствуют их нумерации и наименованию в тексте. *Перенос слов в содержании не разрешается.*

**Во введении** обосновывается актуальность выбранной темы, четко определяется цель и формулируются конкретные задачи исследования. Здесь отражается степень изученности в литературе исследуемых вопросов, указывается объект исследования. Особое внимание следует обратить на сферу исследования. Студент должен определить и конкретизировать тот круг вопросов, который он намерен исследовать, указав какие проблемы он выносит за пределы исследования. Во введении перечисляются использованные материалы, приемы и методы исследования.

Введение целесообразно доработать после выполнения основной части работы, так как в данном случае появляется возможность более точно и ясно определить актуальность темы, цели и задачи исследования, отразить собственные подходы к их решению. По объему введение не должно превышать 3-4 страниц.

**Основная часть работы** включает главы, подразделяемые на параграфы и пункты, последовательно и логично раскрывающие содержание исследования (количество глав, параграфов и пунктов строго не регламентируется). Она зависит от исследуемой проблемы и круга рассматриваемых вопросов. Основная часть отражает теоретическое обоснование и состояние изучаемой проблемы, содержание и основные результаты выполненной работы.

Одна из глав, как правило, первая, носит теоретический характер. В ней на основе изучения литературы, материалов преддипломной практики, систематизации современных исследований приводится анализ места решаемой в работе задачи информационного обеспечения в юриспруденции.

Например, рассматриваются организационная структура какого-либо государственно-правового органа, законодательство, регулирующее отношения в сфере его деятельности, его функции.

Примерный объем первой главы – 15-20 страниц.

Следующая глава, как правило, носит аналитический характер. В ней излагается фактическое состояние изучаемой проблемы. Достаточно глубоко, целенаправленно анализируется и оценивается существующая практика использования информационных технологий и автоматизированных информационных систем, или их правового регулирования. Делаются необходимые выводы.

Третья глава имеет прикладной характер и содержит пути решения поставленной в работе проблемы, например, функциональную модель задачи, её программную реализацию, или обязательные требования к автоматизиро-

ванным системам государственно-правовых органов, рекомендации для внедрения необходимых автоматизированных систем и технологий, по совершенствованию имеющихся автоматизированных систем, или рекомендации по технической и правовой защите информационных технологий.

Материалы глав являются логическим продолжением друг друга и отражают взаимосвязь науки и практики.

Содержание глав обеспечивает разработку обоснованных выводов и конкретных предложений по исследуемым вопросам. Объем каждой из этих глав составляет в среднем 15 страниц.

В этих главах ВКР студенты должны показать свое умение самостоятельно анализировать практический материал, собранный в период производственной практики, обобщать его, формулировать выводы и предложения.

**Заключение** содержит выводы по теме работы, перечень решенных в работе задач, конкретные предложения и рекомендации по исследуемым вопросам. Выводы являются концентрацией основных положений работы. Заключение рекомендуется писать в виде тезисов, примерный объем – 1 – 3 страницы.

**Список используемой литературы** заканчивает изложение текста работы. В него включаются только те издания, которые действительно были использованы в процессе работы: нормативные акты, монографии, статьи в литературе, Интернет-источники и так далее. Список использованной литературы должен включать не менее 25-30 источников.

**Приложения** в работе являются необязательными, но желательными. В них оформляется вспомогательный материал, например, схемы, к основному содержанию работы, подтверждающий отдельные положения, выводы, предложения.

В процессе подготовки работы студент периодически, в установленные приказом ректората сроки, консультируется с научным руководителем кафедры. При необходимости можно получить консультацию преподавателей других кафедр, специалистов, обладающих высоким профессионализмом в области исследуемого вопроса. В этих случаях студенту оказывается содействие со стороны непосредственного руководителя работы.

Написанные черновики глав работы в установленные сроки предоставляются научному руководителю, которые с его письменными замечаниями своевременно возвращаются студенту на доработку. Черновики глав пишутся на одной стороне листа с широкими полями. Это позволяет научному руководителю выполнять на полях замечания, вносить дополнения, поправки и облегчает подготовку нового, уточненного текста.

Первый вариант ВКР представляется научному руководителю за месяц до начала защиты дипломных работ. В соответствии с замечаниями руководителя, в работу вносятся коррективы, проводится её окончательная доработка, после чего работа оформляется для защиты.

## 2.6. Правила оформления ВКР

*При оформлении ВКР следует учитывать следующие требования.*

*Текст работы* должен быть набран на компьютере в текстовом редакторе Word с 1,5 междустрочным интервалом шрифтом **Times New Roman**, размер шрифта **14** пт., и распечатан на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм).

*Отступы полей страницы* в работе:

- Верхнее и нижнее: 2 см
- Левое: 3 см
- Правое: 1,5 см

*Абзацы* в тексте начинают отступом, равным 1 см.

Работа пишется грамотно и четко. Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в распечатанном документе, как исключение допускается исправлять закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста от руки черными чернилами (пастой).

Не допускается начинать страницу с висячей строки (короткой строки, оставшейся от абзаца с предыдущей страницы).

В тексте не допускаются пропуски, произвольные сокращения слов.

Применяются только общепринятые сокращения (например: тыс. руб. и т.п.).

Можно применять употребляемые в юридической печати термины в сокращенном виде. В таком случае термин первый раз детально расшифровывается и рядом в скобках дается его сокращение. Например: уголовный кодекс (УК) РФ, и в дальнейшем в работе пишется сокращенно – УК РФ.

*ВКР должна содержать:*

- титульный лист;
- задание;
- содержание;
- основные разделы в соответствии с утвержденным заданием на дипломную работу;
- список используемой литературы;
- приложения (при необходимости).

*Основные разделы и подразделы* (параграфы) должны иметь заголовки.

Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки четко и кратко отражают содержание разделов, подразделов. *Заголовки* следует печатать *по центру*, выделяя *жирным шрифтом*, *без точки в конце*. *Заголовки разделов* пишутся *прописными буквами*, *подразделов – с прописной буквы* (см. пример оформления работы в Приложении 5). Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. *Перенос слов в содержании не разрешается*.

*Расстояние от заголовка до следующего заголовка, а также от заголовка до текста* должно быть равным одной пустой строке при полуторном интервале.

Слова: "СОДЕРЖАНИЕ", "ВВЕДЕНИЕ", "СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ", «ПРИЛОЖЕНИЯ» являются заголовками и оформляются аналогично заголовкам разделов, но *не нумеруются*.

*Нумерация страниц* ВКР сквозная, начиная с титульного листа, включая приложения, однако номер страницы на титульном листе, листе задания и содержании не ставится, т.е. нумерация начинается с номера 4 на листе введения и проставляется в правом верхнем углу относительно текста *без сокращенного слова «страница»* (с).

Содержание, введение, каждая *глава* (но не подразделы), заключение, список используемой литературы, приложения *начинаются с новой страницы*. Подразделы (параграфы) отделяются один от другого только одной пустой строкой.

*Таблицы*. Перед вставкой в работу таблицы, необходимо дать на неё ссылку. Например, уровень преступности за четыре года, приведен в таблице 1. Номер таблицы и ее название следует помещать над таблицей и выравнивают по левому краю таблицы. Если заголовок занимает более одной строки, вторая и следующие строки выравниваются по левому краю, но начиная с заголовка таблицы, т.е. следующим образом:

Таблица 1 – Уровень преступности в Республике Дагестан за четыре года

2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.
30%	20%	35%	40%

При переносе части таблицы на следующую страницу, название помещают только над первой частью таблицы, а на новом листе пишется: «Продолжение табл. 1». При этом в первой части таблицы после строки заголовка размещается строка с нумерацией столбцов, а каждое продолжение начинается со строки с нумерацией столбцов.



Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицы в приложениях нумеруются сначала, и к номеру таблицы добавляется буква «П», например, Таблица П1 - Средний возраст лиц, осужденных за преступления в сфере незаконного оборота наркотиков.

**Рисунки.** Перед вставкой в работу рисунка, необходимо дать на него ссылку, затем вставить сам рисунок. Слово «рисунок» и его название указываются под рисунком, подрисовочная надпись выравнивается по центру, смотрите пример оформления рисунков и таблиц в Приложении 5).

Нумерация таблиц, рисунков, формул проводится арабскими цифрами.

Допускается их последовательная нумерация в пределах всей работы.

**Сноски на используемые в работе источники** указываются в тексте в квадратных скобках с указанием номера источника и, при необходимости, номера страницы. Номер страницы обязателен, если в текст вставлена цитата из какого-либо источника. Цитаты оформляются в кавычках.

#### **Список используемой литературы.**

Список использованной литературы является органической частью любой учебной или научно-исследовательской работы и помещается после основного текста; позволяет автору документально подтвердить достоверность и точность приводимых в тексте заимствований (таблиц, иллюстраций, формул, цитат, фактов, текстов памятников и документов); характеризует степень изученности конкретной проблемы автором; представляет самостоятельную ценность как справочный аппарат для других исследователей.

Список включает в себя нормативно-правовые акты, специальную научную и учебную литературу, статьи периодики, зарубежную литературу, интернет-источники, другие использованные материалы, и должен быть организован в соответствии с едиными требованиями библиографического описания произведений печати.

Система расположения нормативно-правовых актов в списке должна соответствовать системе расположения нормативно-правовых актов федерального значения в Собрании Законодательства Российской Федерации. Прочие нормативно-правовые акты располагаются в соответствии с их иерархической принадлежностью.

1. Законы: Конституция РФ, Федеральные конституционные законы РФ, Федеральные законы РФ.

2. Подзаконные правовые акты: Указы и распоряжения президента РФ, Постановления и распоряжения правительства РФ, Нормативно-правовые акты (НПА) федеральных органов исполнительной власти (министерств, федеральных ведомств и служб).

### 3. Локальные нормативно-правовые акты.

Специальная научная и учебная литература, как правило, оформляется в алфавитном порядке.

Каждый документ, включенный в список, должен быть описан в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5 – 2008.

Список используемых источников оформляется отдельно для нормативных актов и отдельно для литературы, между нормативными актами и литературой устанавливается одна пустая строка, при этом нумерация всех источников сплошная (см. пример оформления дипломной работы).

*Только в списке используемых источников нумерация проставляется с точкой после цифры.*

Рекомендуется два варианта заглавия списка:

- **Литература** – если включается вся изученная автором литература независимо от того, использовалась она в работе или нет.
- **Список использованной литературы** – если включается только та литература, которая анализировалась или использовалась в тексте в виде заимствований.

**Приложения** располагаются в порядке появления ссылок в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который размещают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. 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.

## 2.7. Предварительная защита

В соответствии с графиком подготовки ВКР кафедра проводит предварительную защиту (Далее - предзащита). На предзащиту студент должен представить: титульный лист, содержание, введение, две главы и проект заключения дипломной работы. На заседании кафедры студент докладывает о ходе и итогах проведенной работы, отвечает на вопросы преподавателей кафедры. Присутствие научного руководителя на предзащите обязательно. В ходе предзащиты делается вывод о допуске или не допуске студента к защите, даются рекомендации по дальнейшей работе, при необходимости уточняется окончательная формулировка темы.

Если студент в результате предзащиты студент не допускается к защите, то он имеет право быть допущенным к защите повторно в течение трех лет.

Студент, получивший на государственном экзамене неудовлетворительную оценку, к предзащите дипломной работы не допускается.

## **2.8. Подготовка ВКР к защите**

На завершённую работу руководитель подготавливает письменный отзыв, в котором характеризует теоретический и практический уровень подготовки студента, его отношение и самостоятельность при выполнении исследования. Это даёт возможность более полно оценить представленную к защите работу и личность исполнителя (см. в Приложении б).

ВКР, допущенная выпускающей кафедрой к защите, заверяется подписью заведующего кафедрой и направляется на рецензию. В качестве рецензентов привлекаются высококвалифицированные специалисты правоохранительных органов и судов, специалисты по информационным технологиям, преподаватели учебных заведений (за исключением преподавателей кафедры, где выполнена дипломная работа).

В рецензии дается оценка выполненной работы по пятибалльной системе. Содержание рецензии должно давать действительные обоснования для той или иной оценки.

Рецензия представляется либо на бланке учреждения, где работает рецензент, либо заверяется печатью. Форма рецензии дана в Приложении 8.

После рецензии не разрешается вносить в дипломную работу никакие дополнения и изменения. ВКР вместе с отзывом, рецензией (независимо от того, какая оценка работы дана в ней) направляется в Государственную экзаменационную комиссию (ГАК) для защиты.

Перед защитой ВКР на заседании ГАК кафедра организует ее предварительную защиту с максимальным участием преподавательского состава кафедры. Целями предварительной защиты являются: окончательная оценка степени готовности материалов дипломной работы к защите, готовности доклада выпускника по содержанию выполненной работы, выявление слабых мест в представленной работе, тренировка дипломника по этике поведения перед членами ГАК и умение отвечать на вопросы по существу дипломной работы, в том числе и на замечания, изложенные в отзывах руководителя и рецензента.

Готовая работа сдается на кафедру не позднее, чем за две недели до защиты в следующем виде.

Конверт формата А5, содержащий:

- CD-R/DVD-R диск с работой;
- отзыв, подписанный руководителем дипломной работы;

- рецензия, подписанная рецензентом и имеющая штамп или печать его организации.

Бумажная распечатка ВКР в 2-х экземплярах (для аттестационной комиссии).

После защиты выпускной работы в архив сдается первичный документ в электронной форме на CD-R диске и документ на бумажном носителе.

## **2.9. Процедура защиты ВКР**

Защита выпускной работы осуществляется на заседании ГАК в форме авторского доклада, на который отводится не более 15 минут.

Защита начинается с информации секретаря ГАК о выпускнике, в которой отражается:

- фамилия, имя, отчество дипломника;
- степень выполнения учебного плана, основные показатели результатов освоения учебных дисциплин;
- общая характеристика студента, его отношение к учебе, участие в общественной жизни вуза;
- тема дипломной работы, научный руководитель;
- степень готовности дипломной работы к защите.

Как правило, доклад бакалавра стоит в той же последовательности, в какой выполнена работа. Однако основную часть выступления должны составлять конструктивные разработки, конкретные предложения автора. Более полное обоснование дается тем предложениям, которые рекомендуются для внедрения в практику. В процессе доклада могут использоваться заранее написанные тезисы (желательно их не читать), иллюстрированные материалы (таблицы, схемы, графики), которые рекомендуется вывешивать или демонстрировать на экране в виде электронной презентации на весь срок защиты дипломной работы. Текст и цифровой материал на них должны быть достаточно крупными, чтобы их можно было легко читать присутствующим на защите с расстояния 3-4 м.

Каждый вид иллюстративного материала имеет свой порядковый номер, его количество не ограничивается.

После доклада присутствующие члены ГАК задают бакалавру вопросы, на которые он дает краткие, четко аргументированные ответы. Затем зачитываются отзыв руководителя и рецензия на работу, с которыми студент знакомится не менее чем за два дня до защиты. При защите желательно присутствие научного руководителя и рецензента.

## 2.10. Критерии и методика оценки дипломной работы

После окончания публичной защиты, ГАК на закрытом заседании обсуждает результаты защиты и большинством голосов выносит решение об оценке работы по четырёхбалльной системе.

Критериями оценки дипломной работы являются:

а) ее научный уровень (например, разработка автоматизированной системы, предложения по совершенствованию имеющихся технологий и систем), степень освещенности в работе вопросов темы, значение для юридической практики;

б) использование специальной научной литературы, нормативных актов, материалов преддипломной практики;

в) творческий подход к разработке темы;

г) правильность и научная обоснованность выводов;

д) стиль изложения;

е) аккуратность оформления дипломной работы;

ж) степень профессиональной подготовленности, проявившаяся как в содержании дипломной работы, так и в процессе ее защиты.

По результатам защиты выставляются оценки:

**«отлично»** - если по четырем и более критериям защита оценена на «отлично», а по остальным – на «хорошо»;

**«хорошо»** - если по четырем и более критериям защита оценена на «хорошо» и «отлично», а по остальным не ниже «удовлетворительно»;

**«удовлетворительно»** - если не менее чем по четырем критериям защита оценена не ниже «удовлетворительно»;

**«неудовлетворительно»** - если по трем и более критериям защита оценена на «неудовлетворительно».

При неудовлетворительной оценке дипломная работа не засчитывается и диплом об окончании вуза не выдается.

На открытом заседании, в день защиты, председатель ГАК объявляет принятое решение об оценке работ и о присуждении квалификации выпускникам, успешно окончившим Университет.

Отметка о сдаче и допуске к защите дипломной работы, оценка работы, данная ГАК, постановление ГАК о присвоении квалификации выпускнику оформляется в зачетной книжке секретарем и подтверждается подписями председателя и членов ГАК.

## *Приложение 1*

Заведующему кафедрой «Информационное право и информатика»  
к.п.н, доценту Абдусаламову Р.А.  
студента 4 курса ДБО, гр. ПИЮ  
(Ф.И.О.), тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы  
«\_\_\_\_\_» и назначить научным  
руководителем (должность, фамилия, инициалы преподавателя).

Дата

Подпись

Согласовано  
 Декан факультета \_\_\_\_\_  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**ПЛАН-ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР**

студента \_\_\_\_\_ по направлению «Прикладная информатика в юриспруденции»

на тему \_\_\_\_\_

научный руководитель \_\_\_\_\_

(должность, ученое звание, ученая степень, ФИО)

№ п/п	Этапы разработки выпускной квалификационной работы	Дата выполнения, подпись студента	Отметка о выполнении (дата, подпись декана)
1.	Сбор и обработка первичного материала		
2.	Составление библиографии		
3.	Составление плана ВКР		
4.	Написание первого варианта работы. Предоставление научному руководителю.		
5.	Оформление окончательного варианта работы. Сдача научному руководителю.		
6.	Написание отзыва научным руководителем.		
7.	Сдача работы на рецензирование. Получение рецензии.		
8.	Представление документов проректору по УНР для проверки и допуска к защите		
9.	Консультации с научным руководителем по вопросу особенностей защиты.		
10.	Защита выпускной квалификационной работы		

Принял к выполнению: студент

\_\_\_\_\_  
 (ФИО, подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**«Дагестанский государственный университет»**

**Юридический институт**  
**Кафедра информационного права и информатики**

---

Квалификационная работа  
*по направлению 09.03.03 – Прикладная информатика в юриспруденции*  
*(уровень бакалавриата)*  
*студента 4 курса очного отделения*

**Магомедова Магомеда Магомедовича**

***«Правовые основы создания и развития элементов электронной демократии в регионе»***

**Научный руководитель:**  
к.п.н., доцент Абдусаламов Р.А.

**Рецензент:**

---

---

**Работа допущена к защите:**  
Заведующим кафедрой  
информационного права и информатики  
к.п.н., доц. Абдусаламов Р.А.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

МАХАЧКАЛА – 2019



**ЗАДАНИЕ ПО ПОДГОТОВКЕ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Студенту \_\_\_\_\_

1. Тема работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Утверждена приказом по университету от \_\_\_\_\_

2. Срок сдачи студентом законченной работы « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

3. Исходные данные к работе \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Перечень подлежащих разработке в дипломной работе вопросов или краткое содержание дипломной работы:

а) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

в) \_\_\_\_\_

5. Перечень графических материалов (с точным указанием обязательных чертежей) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Консультанты по работе (с указанием относящихся к ним разделов)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. Дата выдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Кафедра *информационного права и информатики*

Утверждаю « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ к.п.н., доц. Абдусаламов Р.А.

Руководитель \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »

Задание принял к исполнению « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Подпись студента \_\_\_\_\_

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ .....	5
1. ВЕЩЕСТВЕННЫЕ ДОКАЗАТЕЛЬСТВА .....	8
1.1.Понятие и значение вещественных доказательств в уголовном процессе.....	8
1.2.Виды вещественных доказательств.....	14
1.3.Особенности собирания, исследования и оценки вещественных доказательств.....	18
2. ХРАНЕНИЕ ВЕЩЕСТВЕННЫХ ДОКАЗАТЕЛЬСТВ И РАС- ПОРЯЖЕНИЕ ИМИ В ОТДЕЛЕ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ КИРОВ- СКОГО РАЙОНА ГОРОДА МАХАЧКАЛА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕ- СТАН .....	25
2.1.Порядок учета, хранения и передачи вещественных доказа- тельств п уголовным делам .....	25
2.2.Функциональная модель учета и хранения вещественных дока- зательств .....	33
2.3.Внедрение и использование информационных технологий .....	40
3. РАЗРАБОТКА АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМЫ РЕ- ГИСТРАЦИИ ВЕЩЕСТВЕННЫХ ДОКАЗАТЕЛЬСТВ В ОТДЕЛЕ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ КИРОВСКОГО РАЙОНА ГОРОДА МАХАЧ- КАЛА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН .....	45
3.1.Постановка задачи .....	45
3.2.Проектное решение задачи .....	47
3.3.Программная реализация задачи .....	53
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	58
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ .....	60

## ВВЕДЕНИЕ

Развитие и внедрение современных информационно-телекоммуникационных технологий является одним из приоритетных направлений деятельности Министерства внутренних дел Российской Федерации в перспективе совершенствования и повышения эффективности работы органов внутренних дел. Этот вопрос сегодня является особенно актуальным, поскольку новые технологии позволяют более эффективно решать задачи оперативно-розыскной деятельности, концентрировано, в режиме реального времени выявлять преступные деяния, совершаемые в Российской Федерации.

Например, как показала статистика, по итогам 1 полугодия 2014 года применение автоматизированного программного обеспечения и комплексов Единой информационной телекоммуникационной сети органов внутренних дел России способствовало раскрытию 145,3 тыс. преступлений, что составляет 14,2% от количества расследованных в том числе: тяжких и особо тяжких - 45,1 тыс. (16,1%); убийств - 1,8 тыс. (17,2%); причинений тяжкого вреда здоровью – 3,3 тыс. (17,5%); краж - 36,6 тыс. (15,5%); грабежей - 8,5 тыс. (16,0%); разбоев - 2,8 тыс. (17,3%) [22].

Центральную роль в процессе расследование преступлений играют различные виды уголовных учетов.

Вышеперечисленные факты обуславливают актуальность темы дипломной работы.

Вопросы использования средств информационных технологий в процессе профессиональной деятельности специалиста в области права отражены в трудах В.В. Крылова, Н.С. Полевого, С.Б. Симоновича, М.М. Рассолоза, И.М. Рассолоза, В.Д. Элькина, С.М. Шахрая и других авторов.

Понятием вещественных доказательств занимались Б. Комлев, Н.А. Попова, Н.А. Громов, С.А. Зайцева, М.Х. Треушников, Н.А. Селиванов и другие.

## **1. ВЕЩЕСТВЕННЫЕ ДОКАЗАТЕЛЬСТВА**

Действия людей, а также события, установлением которых занимается суд в процессе судебного доказывания, совершаются всегда в определённой обстановке, ситуации, во взаимосвязи и взаимодействии с другими объектами - вещами, выступающими вещественными доказательствами. Действия могут оставлять о себе информацию (фактические данные) как в сознании людей, так и на объектах окружающей обстановки путём непосредственного воздействия на свойства, внешний вид, расположение этих объектов. Отсутствие действия, т.е. бездействие, также может вызывать изменения в состоянии окружающих нас предметов, например, порчу вещи, доведение до ветхости строения и т.д.

Содержанием вещественных доказательств являются те сведения о фактах-действиях, фактах-состояниях, фактах-бездействиях, которые суд воспринимает непосредственно визуальным путем, либо прибегая к помощи экспертов, взрывающих содержание вещественного доказательства. Главное состоит в том, чтобы использовать вещественные доказательства во всех случаях, когда они могут быть полезными, и подвергнуты оценке вместе со всеми другими в совокупности

В данной главе будут рассмотрены вопросы, подробно раскрывающие понятие и значение вещественных доказательств в уголовном процессе, их виды и особенности собирания, исследования и оценки вещественных доказательств.

### **1.1. Понятие и значение вещественных доказательств в уголовном процессе**

В доказательственном праве вещественные доказательства характеризуются как «немые свидетели», не обладающие способностью преднамеренно исказить нашедшие на них следы совершения преступления.



**Рисунок 1.** Классификация информационных систем по степени автоматизации

## **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

### **I. Нормативные правовые акты**

1. Конституции Российской Федерации (Принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ).

2. Федеральный закон от 30.11.2011 N 342-ФЗ (ред. от 05.10.2015) «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016)

3. Указ Президента РФ от 01.03.2011 N 248 (ред. от 05.04.2016) «Вопросы Министерства внутренних дел Российской Федерации» (вместе с "Положением о Министерстве внутренних дел Российской Федерации").

4. Распоряжение МВД России «Об утверждении плана информатизации на 2014 и плановый период 2015 и 2016 годов» 04.09.2014 года №1/8256.

### **II. Учебная и научная литература**

5. Андреев Н.Д. Совершенствование системы информационного обеспечения сотрудников ОВД / Н.Д. Андреев Н.Д, В.В. Антонов // Монография – Уфа: УЮИ МВД России, 2007 г. – 280 с.

6. Жукова П.Н. О некоторых вопросах создания компьютерной сети министерства внутренних дел российской федерации / П.Н. Жукова // Сборник трудов XXIII Всероссийской конференции «Информатизация и информационная безопасность правоохранительных органов» – М.: Академия управления МВД России, 2014. – С. 4-7.

7. Мазитов Р.Р. Использование информационных технологий органами внутренних дел в раскрытии преступлений / Р. Р. Мазитов // Российский следователь. - 2009. - № 21. – С. 23-27.

### **III. Интернет-ресурсы**

1. Государственные информационные системы, находящиеся в ведении МВД России. - Режим доступа: <https://mvd.ru/Deljatelnost/gosprogram/gis> (Дата обращения: 24.04.2016 г.).

**О Т З Ы В**

**РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Тема квалификационной работы \_\_\_\_\_

Автор (студент/ка) \_\_\_\_\_

Факультет (институт) *юридический*

Кафедра *информационного права и информатики*

Направление *09.03.03. Прикладная информатика*

Профиль *прикладная информатика в юриспруденции*

Руководитель \_\_\_\_\_

(Фамилия И.О., место работы, должность, ученое звание, степень)

Оценка соответствия требованиям ГОС подготовленности автора выпускной работы

<b>Требования к профессиональной подготовке</b>	Соответствует	В основном соответствует	Не соответствует
уметь корректно формулировать и ставить задачи (проблемы) своей деятельности при выполнении дипломной работы, анализировать, диагностировать причины появления проблем, их актуальность			
устанавливать приоритеты и методы решения поставленных задач (проблем)			
уметь использовать информацию в сфере профессиональной деятельности			
владеть компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации, применяемой в сфере профессиональной деятельности			
владеть современными методами анализа и интерпретации полученной информации, оценивать их возможности при решении поставленных задач (проблем)			
уметь рационально планировать время выполнения работы, определять грамотную последовательность и объем операций и решений при выполнении поставленной задачи			
уметь объективно оценивать полученные результаты расчетов и вычислений			
уметь анализировать полученные результаты интерпретации данных			
знать методы системного анализа			
уметь осуществлять деятельность в кооперации с коллегами, находить компромиссы при совместной деятельности			
уметь делать самостоятельные обоснованные и достоверные выводы из проделанной работы			
уметь пользоваться научной литературой профессиональной направленности			



Отмеченные достоинства \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Отмеченные недостатки \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заключение \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.  
(подпись)

*Приложение 7*

Министерство науки и высшего образования РФ  
ФГБОУ ВО «ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_

Дагестанский государственный университет направляет Вам на рецензию выпускную квалификационную работу студента 4 курса очного отделения юридического института по профилю подготовки прикладная информатика в юриспруденции

\_\_\_\_\_  
( Ф а м и л и я   и м я   о т ч е с т в о )

на \_\_\_\_\_ тему

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

Предполагаемая дата защиты «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата направления на рецензию «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Абдусаламов Р.А.

**О Т З Ы В  
РЕЦЕНЗЕНТА О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

Автор (студент/ка) \_\_\_\_\_  
 Факультет (институт) *юридический*  
 Кафедра *информационного права и информатики*  
 Направление / специальность *прикладная информатика*  
 Профиль / специализация *прикладная информатика в юриспруденции*  
 Наименование темы: \_\_\_\_\_  
 Рецензент \_\_\_\_\_  
 (Фамилия, И.,О., место работы, должность, ученое звание, степень)

**ОЦЕНКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

№ п/п		Оценки				
		5	4	3	2	*
1.	Актуальность тематики работы					
2.	Степень полноты обзора состояния вопроса и корректность постановки задачи					
3.	Уровень и корректность использования в работе методов исследований, математического моделирования, расчетов					
4.	Степень комплексности работы, применение в ней знаний профессиональных и специальных дисциплин					
5.	Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения					
6.	Применение современного математического и программного обеспечения, компьютерных технологий в работе					
7.	Качество оформления (общий уровень грамотности, стиль изложения, качество иллюстраций, соответствие требованиям стандартов)					
8.	Объем и качество выполнения графического материала, его соответствие тексту					
9.	Обоснованность и доказательность выводов работы					
10.	Оригинальность и новизна полученных результатов, научно-исследовательских или производственно-технологических решений					

\*- не оценивается (трудно оценить)

