Автономная некоммерческая организация

профессионального образования

«КОЛЛЕДЖ ПРАВОСУДИЯ»

Утверждаю:

Директор колледжа

\_\_\_\_\_ К.А. Махиборода

«22»\_ноября\_2023г.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ

**ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

**(ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)**

Рязань, 2023

Методические рекомендации разработаны в соответствии ФГОС СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 513, Приказом Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г № 800 «Об утверждения порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования, утвержденного приказом директора колледжа 22.11.2023 г. № 319/1.

Методические рекомендации рассмотрены и приняты на заседании методического совета 21 ноября 2023 г., протокол № 3.

Зам. директора по УМР Н.А. Кривобокова

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Выбор темы выпускной квалификационной работы (дипломной работы)
3. Этапы подготовки выпускной квалификационной работы (дипломной работы)
4. Требования к объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работе (дипломной работы)
5. Обязанности руководителя выпускной квалификационной работы (дипломной работы)
6. Методические рекомендации по рецензированию выпускной квалификационной работы (дипломной работы)
7. Предварительная защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы)
8. Процедура защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы)
9. Приложение
10. **Общие положения**

Организация и проведение государственной итоговой аттестации в АНО ПО «Колледж правосудия» регламентируются Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательной программе СПО, Программой ГИА.

Работа по подготовке и написанию выпускной квалификационной (дипломной) работы (далее – ВКР) ведутся студентом под руководством назначенного руководителя. Темы ВКР (дипломной работы) должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов (при необходимости) осуществляется приказом директора колледжа.

 Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;

- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;

- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

1. **Выбор темы ВКР (дипломной работы)**

Перечень тем выпускной квалификационной работы (дипломной работы) разрабатывается преподавателями МДК в рамках профессиональных модулей, рассматривается на Методическом совете, утверждается приказом директора колледжа.

Примерная тематика ВКР (дипломных работ) подлежит ежегодному обновлению в зависимости от потребностей рынка труда и достижений науки и техники.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом возможны следующие варианты:

* тема ВКР определяется во время прохождения производственной практики исходя из потребностей организации – базы практики, при этом, обучающийся имеет право высказать свое мнение и обязан уточнить суть проблемы и ожидаемые результаты ее проработки, согласовав все это с зам.директора по УМР;
* тема ВКР обучающемуся может быть рекомендована организацией-работодателем при условии соответствия темы образовательному стандарту и профилю (направленности) образовательной программы, а также предварительного согласования предложенной темы с зам.директора по УМР.

В случае выбора своей темы обучающийся должен определить:

* какая конкретная задача им будет решаться;
* с каким конечным результатом;
* на какой теоретической и методологической основе.

Руководитель ВКР назначается приказом директора колледжа из числа преподавателей профессионального цикла и МДК, имеющих опыт научно-педагогической деятельности и/или практической деятельности в соответствующей профилю (направленности) образовательной программы области.

1. **Этапы подготовки ВКР (дипломной работы)**

*Организационный этап:*

* выбор темы ВКР (при самостоятельном выборе темы -обоснование актуальности выбранной темы, возможности и целесообразности ее проработки и последующей защиты); согласование избранной темы ВКР (декабрь)
* оформление заявления (*Приложение 1) (декабрь)*;
* ознакомление с приказом о закреплении темы ВКР и назначении руководителя ВКР (январь);
* получение задания (*Приложение 2*) от руководителя ВКР, оформление плана-графика (февраль) (*Приложение 3*) выполнения ВКР.

*Этап выполнения ВКР (март-май)*

* определение цели и задач работы;
* составление первоначальной структуры ВКР;
* составление библиографического списка, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме исследования;
* сбор фактического материала в органах власти, на предприятиях, в рыночных структурах и других организациях в зависимости от исследуемой области и места прохождения преддипломной практики;
* анализ и распределение собранного материала в соответствии с первоначальной структурой ВКР;
* корректировка структуры (если этого потребует содержание собранного материала);
* непосредственное написание текста ВКР;
* представление ВКР целиком или по главам руководителю, устранение его замечаний и выполнение рекомендаций (в соответствии с индивидуальным планом-графиком).

*Оценка и экспертиза ВКР (июнь):*

* оформление титульного листа ВКР (*Приложение 4*), содержания ВКР (*Приложение 5*), библиографического списка (*Приложение 6*) и представление окончательного варианта ВКР руководителю для написания отзыва (*Приложение 7*);
* получение отзыва на ВКР от руководителя (за 14 дней до защиты)
* рецензирование ВКР (*Приложение 8*) (не позднее 10 дней до защиты);
* представление сброшюрованного текста ВКР с заданием, планом-графиком, отзывом и рецензией в учебный отдел ( за 7 дней до защиты).

*Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы:*

* подготовка текста выступления на защите – доклада (июнь);
* подготовка электронной презентации или раздаточного материала для членов ГЭК ;
* подготовка ответов на возможные вопросы (по рекомендации руководителя);
* выступление с докладом на защите.

## Требования к объему, структуре и оформлению ВКР

## (дипломной работы)

Оформление ВКР показывает уровень умений выпускника работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их содержанию и оформлению. Характер оформления (наличие ссылок, списка используемой литературы) показывает уровень достоверности и новизны работы.

ВКР состоит из: теоретической и практической части.

 В состав ВКР (дипломной работы) входят:

- заявление на выбор темы ВКР;

- титульный лист;

- оглавление;

- введение

- теоретическая часть

- практическая часть

- список использованных источников и литературы;

- приложения (в т.ч. электронная презентация);

- отзыв руководителя ВКР;

- рецензия на дипломную работу.

***Структура ВКР (дипломной работы):***

- введение, в котором раскрываются актуальность и значение темы, определяются объект и предмет исследования, формулируются цель и задачи работы, определяются методологическая и теоретическая основы выпускной квалификационной работы, прописывается нормативно-правовая и источниковая база ВКР;

- основная часть, которая обычно состоит из двух разделов (глав):

 первый раздел ̶ теоретические основы разрабатываемой темы;

 второй раздел ̶ практическая часть, представленная расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.;

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;

- список источников и литературы;

- приложение.

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 3-4 страницы.

 Основная часть ВКР включает разделы (главы) в соответствии с логической структурой изложения. Название раздела (главы) не должно дублировать название темы, а название параграфов - название разделов (глав). Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть раздела (главы).

 Первый раздел (глава) посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В нем содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. В этом разделе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

 Второй раздел (глава) посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этом разделе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;

- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;

- описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и за дачами, раскрывает значимость полученных результатов. Примерный объем заключения 3-4 страницы.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

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

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);

- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);

- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);

- иные нормативные правовые акты;

- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);

- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);

- иностранная литература;

- интернет-ресурсы.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

***Оформление ВКР***

* Объем ВКР должен составлять 40 - 50 страниц печатного текста (без списка использованных источников и литературы, приложений). Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм).
* Шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал 1,5. Левое поле 30мм, правое 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.
* Нумерация страниц ̶ арабскими цифрами сверху страницы посередине. Титульный лист не нумеруется, но принимается за первую страницу.
* ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВА I, ГЛАВА II, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ, ПРИЛОЖЕНИЯ печатается с новой страницы.
* Заголовки выполняются заглавными буквами, точка после них не ставится.
* Между заголовком и последующим текстом делается пропуск строки.
* Оглавление, следующее за титульным листом, включает все заголовки дипломной работы и указывает страницы, с которых они начинаются.
* Приложения оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу надпись «Приложение» с указанием только его порядкового номера, например, «Приложение 1».
* Каждый графический материал, иллюстрация, таблица и пр. должен иметь точное и краткое наименование (название).
* В тексте на все приложения и таблицы должны быть сделаны ссылки.

 Все таблицы в работе должны быть в однотипном оформлении.

Все страницы окончательно оформленной работы брошюруются в специальных папках.

Список использованных источников и литературы (не менее 20 источников) содержит выполненный в алфавитном порядке список используемых источников и литературы. Список оформляется строго в соответствии с правилами библиографии.

Приложение: в этот раздел входят нормативно-правовые документы, таблицы, графики, иллюстрации, схемы и т.п.

*Рекомендации для библиографического описания:*

*Библиографическая ссылка* является частью справочного аппарата текстового документа и служит источником библиографической информации о документах – объектах ссылки.

Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики.

Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части документов.

Для уточнения отдельных данных в тексте применяются сноски.

*Сноски* в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны, размер шрифта - 10, Times New Roman, межстрочный интервал - одинарный.

Все сноски печатаются на одной странице, к которой они относятся. Разрывать сноски и переносить их со страницы на страницу не рекомендуется.

Ссылки на источник, которые необходимо сделать в основном тексте, необходимо оформлять в виде сноски.

Например, прямое цитирование:

1 Иванкина Н.Н. Основы судебного красноречия (риторика для юристов): Учебное пособие. – М.: Юность, 2001. С. 231.

*При косвенном цитировании сноска начинается с См.:…….*

Список использованных источников и литературы должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Список имеет сквозную единую нумерацию.

 Выпускная квалификационная работа сдается руководителю в печатном и электронном виде.

1. ***Обязанности руководителя ВКР (дипломной работы)***

Руководитель ВКР контролирует все стадии подготовки и написания ВКР вплоть до её защиты.

Деятельность руководителя ВКР включает в себя целый комплекс направлений:

* помощь в разработке и составлении плана-графика на весь период выполнения ВКР;
* определение задания на ВКР – цели, задачи, ожидаемые результаты, задание подписывается руководителем ВКР и обучающимся, утверждается зам.директора по УМР;
* оказание помощи в выборе методов проведения исследования;
* консультации по подбору библиографического списка, дополнительной литературы и фактического материала;
* регулярный контроль процесса выполнения ВКР в соответствии с разработанным планом-графиком;

- анализ текста ВКР и рекомендации по его доработке (по отдельным разделам);

* оценку качества выполнения ВКР в соответствии с предъявляемыми

требованиями - написание отзыва о работе обучающегося в период подготовки

ВКР;

* оказание обучающемуся помощи в подготовке к процедуре защиты на заседании ГЭК (рекомендации по составлению текста выступления-доклада, по составлению электронной презентации, по подбору раздаточного материала и т.д.).
* оценка степени соответствия ВКР предъявляемым требованиям;
* информирование о порядке и содержании процедуры защиты ВКР

(в т.ч. предварительной), о требованиях, предъявляемых к обучающемуся;

* консультирование (оказание помощи) в подготовке выступления и подборе наглядных материалов к защите (в т.ч. предварительной);
* содействие в подготовке ВКР на конкурс студенческих работ (при необходимости);
* составление письменного отзыва о ВКР, в котором отражается:
	+ - актуальность ВКР;
		- степень достижения целей ВКР;
		- наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в ВКР;
		- правильность оформления ВКР, включая оценку структуры, стиля,

языка изложения, а также использования табличных и графических средств представления информации, в соответствии с правилами, установленными ГОСТ;

* + - степень владения автором работы профессиональными знаниями, умениями и навыками;
* недостатки ВКР;
* рекомендация ВКР к защите.

Обучающемуся следует периодически информировать руководителя ВКР о ходе подготовки ВКР, консультироваться по вызывающим затруднения или сомнения вопросам, обязательно ставить в известность о возможных отклонениях от утвержденного план-графика выполнения выпускной квалификационной работы.

***В план-график подготовки ВКР*** целесообразно включать следующие мероприятия:

* выбор темы выпускной квалификационной работы и утверждение на цикловой комиссии соответствующего профиля;
* подбор источников и литературы и представление библиографического списка руководителю;
* написание и представление руководителю ВКР введения и первой главы;
* написание и представление второй и третьей главы;
* завершение всей ВКР и представление его руководителю ВКР.

Обучающемуся следует иметь в виду, что руководитель ВКР не является ни соавтором, ни редактором ВКР, поэтому он не обязан править имеющиеся в ВКР теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

После получения окончательного варианта ВКР руководитель ВКР составляет письменный отзыв, в котором характеризует качество ВКР, указывает на положительные стороны, оценивает основные результаты, полученные обучающимся, мотивирует возможность или нецелесообразность представления ВКР в ГЭК. В отзыве руководитель отмечает выполнение работы в соответствии с графиком, добросовестность автора ВКР, определяет степень самостоятельности, активности и творческого подхода, проявленные обучающимся в период написания выпускной квалификационной работы.

1. **Рецензирование ВКР**

Рецензирование ВКР проводится с целью получения объективной оценки ВКР обучающегося от специалистов, работающих по профилю данного направления подготовки/специальности, а также в органах государственной власти и местного самоуправления, на предприятиях, в организациях/ учреждениях различных организационно-правовых форм.

Рецензия включает в себя:

* оценку актуальности темы исследования;
* оценку теоретической и практической значимости результатов исследования;
* указание на недостатки работы, при их наличии;
* выводы и рекомендации рецензента;
* общую оценку ВКР.

Рецензия оформляется в соответствии с Приложением 8, подписывается рецензентом с указанием его должности, места работы, ученой степени и/или ученого звания (при наличии). При оформлении рецензии не на бланке организации, подпись должна быть заверена печатью организации.

Оформленная рецензия сдается в учебный отдел вместе с ВКР в установленные сроки.

1. **Процедура защиты ВКР (дипломной работы)**

Выпускник защищает ВКР перед государственной экзаменационной комиссией в соответствии с расписанием ГИА.

Подготовленная и переплетенная (сброшюрованная) ВКР представляется выпускником в учебный отдел Колледжа в соответствии с графиком выполнения ВКР, но не позднее чем за 7 дней до дня защиты. В случае, если ВКР не представлена выпускником в установленный срок по уважительным причинам, директор Колледжа в установленном порядке изменить дату защиты. Перенос сроков защиты ВКР оформляется приказом.

Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Обязательные элементы процедуры защиты:

* выступление автора ВКР;
* оглашение официальных рецензий;
* оглашение отзыва руководителя.

Процесс защиты ВКР состоит из следующих этапов:

* выпускник передает в комиссию раздаточный материал (аппаратура для презентаций уже настроена и предварительно скопирован иллюстрационный материал на рабочий стол) и занимает место за кафедрой;
* председатель ГЭК называет фамилию, имя и отчество выпускника, тему ВКР, цикловую комиссию, на которой она выполнена, фамилию, имя и отчества руководителя; оглашает заключение, представленное в отзыве руководителя и оценку рецензента, и представляет слово студенту - выпускнику для представления доклада;
* выпускник выступает с докладом, возможно сопровождение мультимедийной презентацией;
* председатель ГЭК предлагает членам комиссии задавать вопросы выступающему;
* члены комиссии и председатель ГЭК задают вопросы по теме исследования, по оформлению ВКР, библиографическому списку;
* выпускник отвечает на вопросы по мере их поступления;
* после того, как все вопросы членов комиссии исчерпаны, председатель ГЭК объявляет, что защита закончена;
* выпускник по своему желанию может выйти из аудитории или остаться на защиту своих сокурсников.

Для сообщения по содержанию ВКР выпускнику отводится, как правило, не более 10-12 минут. При защите могут представляться дополнительные материалы, характеризующие практическую ценность выполненной работы (печатные статьи по теме, документы, указывающие на практическое применение результатов работы и т.п.), использоваться технические средства для презентации материалов ВКР. После оглашения официальных отзывов и рецензии выпускнику должно быть предоставлено время для ответа на замечания, имеющиеся в отзыве и рецензии.

 Вопросы председателя и членов ГЭК автору ВКР должны находиться в рамках ее темы и предмета исследования. На открытой защите ВКР могут присутствовать все желающие, которые вправе задавать выпускнику вопросы по теме ВКР. Общая продолжительность защиты ВКР не должна превышать 0,3 часа.

ГЭК выставляет оценку за защиту ВКР на закрытом заседании после защиты всех студентов в данной группе. При выставлении оценки комиссия руководствуется критериями оценки ВКР, установленными в программе ГИА с учетом требований, установленных ФГОС СПО. Эти же критерии должен учитывать официальный рецензент ВКР при определении рекомендуемой оценки.

Критерии оценки ВКР доводятся до сведения выпускников не позднее, чем за полгода до начала ГИА. Оценки по итогам защиты ВКР объявляется комиссией в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии. После оформления всех необходимых документов, студенты-выпускники приглашаются в аудиторию, и председатель ГЭК оглашает результаты защиты.

По результатам ГИА выпускника комиссия принимает решение, которое оформляется протоколом, о присвоении ему (ей) квалификации по специальности и о выдаче документа об образовании и/или о квалификации - диплома о среднем профессиональном образовании (в том числе, диплома с отличием). После защиты секретарь комиссии сдает ВКР вместе с официальными рецензиями и отзывом руководителя в учебный отдел. Сроки и условия хранения ВКР определяются согласно номенклатуре дел Колледжа.

Приложение 1.

Директору АНО ПО «Колледж правосудия»

Махибороде К.А.

студента группы 11-21

Иванова Ивана Ивановича

Специальность 40.02.03 Право

и судебное администрирование

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу разрешить мне подготовку выпускной квалификационной работы (дипломной работы) по теме: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

И назначить руководителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г.

(подпись обучающегося)

 Тема выпускной квалификационной работы (дипломной работы) согласована с руководителем ВКР.

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 2.

**ЗАДАНИЕ**

на выпускную квалификационную работу (дипломную работу)

Студента группы\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

1. Тема выпускной квалификационной работы (дипломной работы):

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

1. Цель исследования:
2. Задачи исследования:

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

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

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

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

1. Ожидаемый результат:

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

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

1. Руководитель ВКР:

*(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание)*

1. Срок сдачи законченной выпускной квалификационной работы (дипломной работы):

« \_ » 20 г.

1. Задание составил:

Руководитель ВКР \_

*(ученая степень, ученое звание) (подпись) (фамилия, инициалы)*

« \_ » 20 г.

1. Задание принял к исполнению:

 \_

*(подпись обучающегося) (фамилия, инициалы)*

« » 20 г

Приложение 3.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ВКР (дипломной работы)

(*Ф.И.О.)*

«\_ » 20 г.

*(дата)*

ПЛАН-ГРАФИК

подготовки выпускной квалификационной работы (дипломной работы) на тему:

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

студента группы \_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. обучающегося)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Выполняемые работы(примерный перечень) | Сроквыполнения | Отметка овыполнении |
| 1. | Поиск литературы и других источников, их предварительное изучение, подготовка списка источников |  |  |
| 2. | Формирование плана ВКР, содержания и структуры |  |  |
| 3. | Написание введения, изучение источников |  |  |
| 4. | Написание первой главы |  |  |
| 5. | Написание второй главы |  |  |
| 6. | Формирование выводов и практических рекомендаций. Написание заключения |  |  |
| 7. | Доработка текста ВКР |  |  |
| 8. | Оформление ВКР |  |  |
| 9. | Представление ВКР на подпись руководителю |  |  |
| 10. | Подготовка сообщения и иллюстративных материалов для защиты |  |  |
| 11. | Изучение отзыва и рецензии. Подготовка ответов на замечания к защите ВКР |  |  |

Исполнитель:

*(подпись)*

«\_ » \_20 г.

Приложение 4

Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Колледж правосудия»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

**(ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)**

на тему:

ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ И ЕГО ЗНАЧЕНИЕ

В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА

По профессиональному модулю ПМ 01

Организационно-техническое обеспечение работы судов

Выполнил:

студент группы 11-21

Иванов

Иван Иванович

Специальности 40.02.03 Право

и судебное администрирование

Руководитель ВКР:

преподаватель

Петров Петр Петрович

Рецензент:

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

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

Рязань, 2024

Приложение 5

ОГЛАВЛЕНИЕ

**ВВЕДЕНИЕ**………………………………………………………………………….…3

**ГЛАВА 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА**………………………………………………....................7

1.1 Особенности электронного документооборота…………………………..………7

1.2 Нормативные основы внедрения электронного документооборота………..….21

**ГЛАВА 2 ПРАКТИКА ПРИМЕНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА В СУДАХ ОБЩЕЙ ЮРИСДИКЦИИ И АРБИТРАЖНЫХ СУДАХ**…………………………………………….....................33

2.1 Электронный документооборот в судах общей юрисдикции и арбитражных судах…………………………………………………………........................................33

2.2 Анализ особенностей электронного документооборота судебных органов РФ……………………………………………………………………………………....44

2.3 Перспективы использования систем электронного документооборота в судах общей юрисдикции и арбитражных судах………………………………………………….49

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**…………………………………………………………………..….55

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ**……....59

Приложение 6

Образец оформления

**СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ**

**Нормативно-правовые акты**

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 22 декабря 2020 г. № 440-ФЗ).
2. «Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации» от 14.11.2002 № 138-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 30.03.2020) // СПС «КонсультантПлюс».
3. «Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации» от 24.07.2002 № 95-ФЗ (ред. от 08.12.2011) (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2012) // «Собрание законодательства РФ», 29.07.2002, № 30, ст. 3012.
4. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» (с изменен. и дополн. от 30.10.2018).

**Научная и учебная литература**

1. Байкова, И.Ю. Документооборот и делопроизводство: как организовать работу с документами. − М.: Эксмо, 2010. − 483 с.
2. Бардаев, Э.А., Кравченко В.Б. Документоведение. − М.: Академия, 2019. – 291 с.

 **Электронные ресурсы**

1. «Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации» от 24.07.2002 № 95-ФЗ (ред. от 02.12.2019). – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_37800/ − (дата обращения 12.03.2020г.).
2. Федеральный закон «Об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ (последняя редакция). – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112701/> − (дата обращения 12.03.2020г.).

Приложение 7.

Автономная некоммерческая организация профессионального обучения

«Колледж правосудия»

ОТЗЫВ

о выпускной квалификационной работе (дипломной работе)

на тему: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_группы

*(Ф.И.О.)*

Руководитель ВКР

*(ученая степень, ученое звание) (фамилия, инициалы)*

Содержание отзыва

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 2024 г

*ФИО руководителя ВКР (полпись)*

Приложение 8.

ВНЕШНЯЯ РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу (дипломную работу)

на тему: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Актуальность темы:

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

Теоретическая и практическая значимость результатов исследования:

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

Выводы и рекомендации:

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

Рекомендуемая оценка рецензента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рецензент:

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

 *(Ф.И.О., должность, место работы)*

ФИО рецензента подпись дата

М.П.