Институт экономики и права (филиал)

Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования

«Академия труда и социальных отношений»

в г. Севастополе

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Учебно-методического совета
(протокол № 1 от 31 августа 2018г.)

Методическое пособие
по написанию научно-исследовательских работ
для студентов обучающихся
по направлению подготовки
38.03.02.62 (080200.62) Менеджмент
Квалификация (степень) выпускника - бакалавр
Очная форма обучения

Севастополь 2018

Методическое пособие по написанию научно-исследовательских работ для студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 (030900.62) Юриспруденция квалификация (степень) выпускника «бакалавр». ИЭиП (филиал) ОУП ВО «АТ и СО» в г. Севастополе / Авторы-составители: ст.пр. Е.И. Никитина, И.В. Шостак, Т.В. Ковалёва. - Севастополь, 2015. - 32 с.

Рецензенты: к.ю.н. Голикова С.В., к.ю.н., доц. Кондратюк Д.Л.

В Институте экономики и права (филиал) ОУП ВО «Академия труда и социальных отношений» приняты следующие основные виды письменных научно-исследовательских работ студентов:

- **Контрольная работа** - это форма проверки знаний по отдельным вопросам изучаемой дисциплины и представляет собой результат ознакомления студента с основными вопросами избранной им темы. Её объем составляет 15-20 машинописных страниц.
- **Курсовая работа**. Представляет собой результат ознакомления студента с основным содержанием избранной им проблемы. Объем составляет 25-30 машинописных страниц.
- **Выпускная квалификационная работа.** Объем выпускной квалификационной работы должен составлять 60-85 страниц машинописного текста.

Методические указания содержат рекомендации, направленные на недопущение студентом возможных ошибок при написании научно-исследовательских работ и закрепляют:

1. порядок выбора темы работы;
2. порядок организации работы студента по ее выполнению;
3. рекомендации относительно содержания и структуры работы;
4. порядок ее защиты.

Методические указания призваны оказать помощь студентам, обучающимся по направлению подготовки 40.03.01 (030900.62) Юриспруденция в подготовке, написании и защите научно-исследовательских работ.

Утверждено на заседании кафедры Трудового права, права социального обеспечения и профсоюзных дисциплин (протокол № 1 от 31августа 2018 г.)

Утверждено на заседании кафедры Гражданского права и процесса (протокол № 1 от 8 сентября 2018 г.)

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью Института Экономики и Права (филиал) ОУП ВО «Академия Труда и Социальных Отношений» в г. Севастополе и не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован или распространен без разрешения руководства Института и авторов.

© Институт Экономики и Права, 2018

СЛОВО К СТУДЕНТУ

К числу традиционных, постоянно встречающихся в учебной практике студенческих работ относятся реферат, контрольная работа, доклад, отчет о студенческой научной работе, курсовая работа, отчет о прохождении производственной практики, выпускная квалификационная работа. В настоящем пособии собрана и систематизирована вся необходимая информация, связанная с выполнением контрольных, курсовых и выпускных квалификационных работ, изложены проблемы, возникающие при их написании, приведены рекомендации по их предупреждению.

Структура пособия включает в себя 4 раздела

1. Общие положения о написании контрольных работ;
2. Общие положения о написании курсовых работ;
3. Общие положения о написании выпускной квалификационной работы;
4. Требования к оформлению научно-исследовательских работ.

К числу общих требований к выполнению работ относятся:

- актуальность выбранной темы,
- высокий теоретический уровень работы,
- комплексность исследования,
- логичность построения, убедительность аргументации, полнота и точность формулировок,
- реальность условий и данных, на базе которых осуществляется исследование,
- тщательность, грамотность оформления текстовой и графической части работы,
- практическая значимость результатов, обоснованность выводов и предложений.

Работы должны отвечать высоким квалификационным требованиям в отношении содержания и оформления, поскольку, во-первых, научное содержание письменных работ всегда несет на себе отпечаток творческой индивидуальности автора; во-вторых, организация их подготовки подчиняется общему порядку; в-третьих, их оформление - действующим государственным стандартам.

Рекомендации в отношении научного содержания работ следует воспринимать как консультативные, а сведения об организации подготовки работ и правила их оформления носят обязательный, нормативный характер. Это касается, прежде всего, оформления цитат, ссылок, примечаний, сносок и списка литературы, а также других элементов научного аппарата.

С помощью этого пособия и наших преподавателей Вы сможете самостоятельно написать работу от начала до конца, правильно ее оформить и успешно защитить, затратив на это оптимальное время и силы.

С уважением, авторы.

РАЗДЕЛ 1. КОНТРОЛЬНЫЕ РАБОТЫ

§ 1. Назначение контрольной работы

Контрольная работа предназначена для контроля за ходом самостоятельного изучения студентами предметных дисциплин. В этой работе студент должен показать знание программного материала и рекомендованной литературы, умение применить теоретические положения к решению практических задач.

Выполнение контрольных работ происходит по следующей схеме:

1. выбор или формирование темы;
2. поиск литературы и ознакомление с ней;
3. осмысление, систематизация и анализ собранного материала;
4. составление плана работы;
5. написание работы и представление ее на проверку.

Контрольная работа представляет собой письменный ответ на теоретический вопрос и/или решение задачи (выполнение конкретного задания) в рамках одной учебной дисциплины.

Содержание ответа на поставленный теоретический вопрос включает:

- демонстрацию автором знания теории вопроса и понятийного аппарата;
- понимание механизма реально осуществляемой практики;
- выявление ключевых проблем в соответствующих сферах общественной жизни.

Написание контрольной работы - это систематизированное и отвечающее ее плану изложение студентом основных сведений по теме, отражающее его понимание определенных научных проблем.

Объем контрольной работы, как правило, не должен превышать 15-20 страниц печатного текста через полтора интервала шрифтом 14 размера.

Контрольная работа может быть зачтена лишь при выполнении студентом всех заданий и при наличии не менее 3/4 (75 %) правильных ответов.

§ 2. Выбор темы

Тема контрольной работы избирается студентом по согласованию с преподавателем дисциплины. Тематика контрольной работы (задания) разрабатывается преподавателем, читающим данную дисциплину. При выборе темы необходимо учитывать, что работа должна представлять собой самостоятельное и творческое научное сочинение, дающее представление об определенной юридической проблеме и свидетельствующее о знаниях студента в соответствующей области. При написании контрольной работы студент должен показать умение работать с литературой, анализировать правовые источники, а также правоприменительную практику, делать обоснованные выводы.

§ 3. Подготовка контрольной работы

После выбора темы контрольной работы студент должен определить план работы, список литературы, сроки и порядок подготовки контрольной работы.

Содержание контрольной работы должно соответствовать ее теме и плану. **Контрольная работа должна иметь следующую структуру:**

- титульный лист (см. Приложение № 1)

- содержание - контрольная работа может состоять из глав, поделенных на параграфы, либо только из параграфов;

- введение, в котором обосновывается актуальность темы, дается оценка разработки соответствующего теоретического вопроса в научной литературе. Объем введения - не более 10 % от объема всей работы;

- основная часть (собственно главы, поделенные на параграфы, либо только параграфы);

- заключение, в котором отражаются основные выводы и предложения по работе. Объем - не более 10 % от объема всей работы);

- список нормативно-правовых актов, специальной литературы и материалов судебной практики (см. Приложение № 8)

- условия и решения практических заданий.

При написании контрольной работы должны использоваться следующие источники:

- нормативные акты;

- материалы судебной, арбитражной, нотариальной и иной правоприменительной практики;

- специальная научная литература;

- другие источники, необходимые в силу специфики работы.

При использовании нормативных или литературных материалов ссылки на источники обязательны. Заимствование чужого текста без ссылок расценивается как плагиат и недобросовестность студента.

§ 4. Объем и оформление контрольной работы. Сроки сдачи

В контрольной работе должна использоваться сплошная нумерация страниц. Первой страницей является титульный лист, второй - содержание работы. Введение, каждая глава, заключение, а также список нормативных актов, юридической литературы и судебной практики начинаются с отдельной страницы и снабжаются соответствующими заголовками или подзаголовками. Требования к оформлению контрольной работы изложены в Разделе 4 настоящего пособия.

Контрольная работа должна быть сдана студентом на проверку в срок не позднее, чем за две недели до зачёта или экзамена по соответствующей дисциплине.

Контрольная работа должна быть подписана студентом на последней странице.

РАЗДЕЛ 2. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ

§ 1. Назначение курсовой работы

Курсовая работа является научной разработкой конкретной темы в небольшом объёме. Она должна отражать теоретический и научно-исследовательский характер решаемых задач, предполагает творческий подход студента к проработке ее содержания. Курсовая работа показывает умение студента делать теоретические обобщения и практические выводы и должна отличаться логичностью, доказательностью, лаконизмом, достоверностью фактов, чётким и ясным изложением материала, оформленном в соответствии с установленными требованиями.

Студент, подготавливая курсовую работу, систематизирует, углубляет и закрепляет знания, полученные в процессе обучения.

Выполнение курсовых работ происходит по следующей схеме:

1. выбор или формирование темы;
2. поиск литературы и ознакомление с ней;
3. осмысление, систематизация и анализ собранного материала;
4. составление плана работы;
5. написание первого варианта и представление ее научному руководителю;
6. исправление и доработка текста по замечаниям руководителя;
7. представление окончательного текста курсовой работы на кафедру.

§ 2. Выбор темы курсовой работы

Тема курсовой работы избирается студентом по согласованию с преподавателем дисциплины. Темы курсовых работ и их закрепление за конкретным студентом утверждается на заседании кафедры, их изменение после этого допускается в исключительном порядке.

По решению кафедры на основании представления научного руководителя за курсовую работу может быть зачтен доклад на заседании научного студенческого кружка или на научно-студенческой конференции.

§ 3. Подготовка курсовой работы

После выбора темы курсовой работы студент должен определить план работы, список литературы, сроки и порядок подготовки курсовой работы.

Содержание курсовой работы должно соответствовать ее теме и плану.

Курсовая работа должна иметь следующую структуру:

- титульный лист (см. Приложение № 2),
- содержание - курсовая работа состоит из глав, поделенных на параграфы;
- введение, в котором обосновывается актуальность темы, говорится о состоянии разработки соответствующей теоретической проблемы, ставятся цели и задачи работы;
- основная часть (собственно главы, поделенные на параграфы);
- заключение, которое должно содержать авторские выводы по изученному материалу, указание насколько получилось достичь указанной цели и выполнить поставленные во введении задачи;
- список нормативно-правовых актов, специальной литературы и материалов судебной практики (см. Приложение № 7).

При написании курсовой работы должны использоваться следующие источники:

- нормативные акты;
- материалы судебной, арбитражной, нотариальной и иной правоприменительной практики;
- специальная научная литература;
- другие источники, необходимые в силу специфики работы.

При использовании нормативных или литературных материалов ссылки на источники обязательны. Заимствование чужого текста без ссылок расценивается как плагиат и недобросовестность студента.

§ 4. Объем и оформление курсовой работы

Вся курсовая работа должна выглядеть логически обоснованной, должен четко просматриваться основной замысел автора в решении взятой проблемы. Но в тоже время следует избегать категорических, безапелляционных суждений.

Объем составляет 25-30 печатных страниц. В исключительных случаях, с учётом особенностей выбранной темы, объём курсовой работы может составлять 35 страниц.

В курсовой работе должна использоваться сплошная нумерация страниц. Первой страницей является титульный лист (номер на титульном листе не проставляется), второй-содержание работы. Введение, каждая глава, заключение, а также список нормативных актов, юридической литературы и судебной практики начинаются с отдельной страницы и снабжаются соответствующими заголовками или подзаголовками. Требования к оформлению курсовой работы изложены в Разделе 4 настоящего пособия.

Курсовая работа должна быть подписана студентом после заключения.

Недопустимо сдавать на проверку курсовую работу, имеющую орфографические и стилистические ошибки.

§ 5. Сроки сдачи и защита курсовой работы

Итогом написания курсовой работы является ее защита и получение студентом соответствующей оценки. По общему правилу для студентов очной формы обучения устанавливается следующие сроки сдачи курсовой работы: 1) в первом семестре – до 20 ноября, во втором семестре – до 1 апреля. Студенты заочной формы обучения должны ориентироваться на следующие сроки: курсовая работа должна быть дана на проверку в срок не позднее, чем за один месяц до начала соответствующей сессии.

Курсовая работа сдаётся для регистрации специалисту Учебно-методического отдела по учебно-методической работе, которой после регистрации передаёт под подпись преподавателю на проверку.

Научный руководитель знакомится с работой, определяет ее научный уровень, соблюдение требований к оформлению, дает развернутую рецензию на курсовую работу, ставит вопросы для защиты курсовой работы и допускает (не допускает) ее к защите.

Не допуск работы к защите возможен при несоблюдении студентом требований к научному уровню, содержанию и оформлению курсовых работ, в этом случае научный руководитель возвращает курсовую работу для доработки и устранения указанных недостатков.

Курсовую работу студент должен защищать перед научным руководителем, который может пригласить на защиту других преподавателей кафедры.

Защита заключается в следующем:

1. Предварительно ознакомившись с письменным отзывом, студент дает пояснения по существу критических замечаний по работе.
2. Отвечает на вопросы научного руководителя и других присутствующих на защите лиц.
3. Обосновывает свои выводы дополнительными аргументами.

При оценке курсовой работы учитываются не только ее содержание, но и результаты защиты. Критериями оценки курсовой работы являются:

1. Актуальность и степень разработки темы.
2. Полнота охвата научной и специальной литературы.
3. Использование нормативных актов, юридической практики.
4. Творческий подход и самостоятельность, научная обоснованность и

аргументированность в анализе, обобщениях и выводах.

5. Стиль изложения.

6. Соблюдение требований к оформлению курсовой работы и аккуратность в ее исполнении.

7. Результат защиты курсовой работы.

Научный руководитель определяет оценку и ставит ее в зачетную книжку студента, а также в ведомость.

Защищенные курсовые работы передаются преподавателем на хранение вместе с зачётно-экзаменационной ведомостью специалисту УМО по учебно-методической работе. Студенты, не допущенные к защите курсовой работы, не сдавшие курсовые работы или получившие на защите неудовлетворительную оценку, не допускаются к экзамену по соответствующей дисциплине до устранения своей задолженности.

РАЗДЕЛ 3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О НАПИСАНИИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

§ 1. Назначение выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) является самостоятельным комплексным научно-практическим исследованием, подводящим итоги изучения студентом всего набора учебных дисциплин, предусмотренных учебным планом по соответствующему направлению, и прохождении им производственной практики. Подготовка ВКР должна осуществляться преимущественно на материалах конкретной организации или сферы будущей деятельности студента и исходить из ее актуальных практически значимых задач. Выпускная квалификационная работа и результаты ее защиты на Итоговой государственной аттестации (далее - ИГА) являются обязательными условиями присвоения студенту квалификации по соответствующему направлению с выдачей диплома.

Цели выпускной квалификационной работы по направлению «Юриспруденция»:

1. систематизация, закрепление и углубление теоретических и практических знаний в сфере юриспруденции;
2. развитие навыков самостоятельного анализа, теоретического осмысления реальных практических процессов, овладение методикой исследования;
3. выяснение уровня подготовленности студента к активной, творческой самостоятельной деятельности.

Основные задачи выпускной квалификационной работы:

1. теоретическое обоснование и раскрытие сущности юридических категорий и проблем по избранной теме;
2. анализ собранного материала;
3. изыскание путей (способов, методов) повышения эффективности работы по конкретному направлению профессиональной деятельности;
4. разработка научно обоснованных выводов, предложений и рекомендаций по совершенствованию российского законодательства, механизмов правового регулирования, правоприменения.

Выпускная квалификационная работа должна отвечать следующим основным **требованиям**:

1. представлять самостоятельное исследование одной из актуальных проблем в области права;
2. демонстрировать способность студента теоретически осмысливать актуальные проблемы практики, пользоваться современными методами изучения правовых явлений и процессов, делать самостоятельные научные выводы и обобщения;
3. обладать практической значимостью, четкой направленностью на реализацию задач построения правового государства, ориентироваться на выявление и анализ новых явлений и тенденций правоприменительной практики, выработку обоснованных предложений и практических рекомендаций;
4. отличаться логичностью, доказательностью, четким и ясным изложением материала, достоверностью и объективностью фактов, отражать умение студента пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, систематизации и обработки информации.

Следует особо отметить, что основной особенностью ВКР бакалавра является практическая направленность данной исследовательской работы. Студент в своей работе должен предлагать конкретные практические шаги по совершенствованию регулирования отношений в рассматриваемой сфере и по практической реализации норм права.

Алгоритм выполнения ВКР:

1. Выбор темы.

2. Назначение руководителя работы.
3. Определение темы, ее обсуждение с руководителем ВКР и составление индивидуального плана подготовки ВКР.
4. Составление предварительного и развернутого планов исследования, согласование их с руководителем.
5. Изучение опыта, руководящих документов в исследуемой сфере.
6. Анализ источников и литературы по избранной проблеме, знакомство с фактическими и статистическими материалами.
7. Систематизация и обобщение материала как результат работы над источниками, анализ полученных данных.
8. Техническое оформление текста в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ВКР.
9. Представление подготовленного текста руководителю.
10. Доработка текста по замечаниям руководителя и сдача окончательного варианта текста ВКР на кафедру.
11. Подготовка отзыва руководителем.
12. Принятие заведующим кафедрой решения о допуске ВКР к рецензированию.
13. Нормоконтроль.
14. Рецензирование.
15. Подготовка к защите (составление текста доклада, изучение отзыва руководителя и замечаний рецензента).
16. Сдача ВКР на итоговую государственную аттестацию.
17. Защита ВКР на итоговой государственной аттестации.

§ 2. Порядок выбора темы выпускной квалификационной работы, научная новизна ВКР

Самостоятельность студента проявляется, прежде всего, в выборе темы выпускной квалификационной работы, которая, как правило, определяется интересами самого выпускника. Тема ВКР может быть продолжением научно-исследовательской работы студента в течение обучения (курсовая работа) или близкой ему по роду настоящей или будущей работы.

Правильный выбор темы во многом предопределяет успех дальнейшей работы.

Выбор темы ВКР должен быть осуществлен как можно раньше, поскольку это дает ему возможность не только увеличить время написания работы, но и более качественно обработать теоретический и практический материал, выработать свою позицию, которые будут положены в основу проводимого исследования.

На выпускающих кафедрах периодически обновляется перечень тем ВКР по дисциплинам «Гражданское право» и «Трудовое право». Каждый студент может ознакомиться с ним и выбрать подходящую для себя тему. Кроме того, студент может предложить и собственную формулировку темы, отсутствующую в указанном перечне, обосновав целесообразность ее разработки. В таком случае эту тему необходимо согласовать с будущим научным руководителем и с заведующим выпускающей кафедры ИЭиП (филиал) ОУП ВО «АТиСО» в г. Севастополе.

При знакомстве с предлагаемой тематикой ВКР очевидно, что одни темы касаются общих проблем гражданского и трудового права, другие посвящены более узким вопросам. Одни темы более полно освещены в научной литературе, другие – менее полно. Тем не менее, малоисследованная проблема позволяет проявить больше самостоятельности в написании работы, особенно если по избранной теме существуют материалы правоприменительной (судебной, юридической) практики. Работа над такими темами оценивается на ИГА, как правило, более высоко.

Для закрепления за дипломником темы выпускной квалификационной работы необходимо подать заявление установленной формы на имя заведующего выпускающей

кафедры (Приложение № 3). Студент вправе указать в заявлении фамилию, имя, отчество лица, которое желал бы видеть в качестве научного руководителя. При наличии возможности кафедра учитывает такое пожелание.

Научный руководитель назначается не позднее двух месяцев со дня подачи заявления из числа преподавателей ИЭиП (филиал) ОУП ВО «АТиСО» в г. Севастополе, преподавателей других ВУЗов, практикующих юристов.

В качестве научной новизны в ВКР бакалавра могут выступать различные структурные элементы: законы, закономерности, зависимости, свойства, явления, методы исследований, новые технологии и методы обоснования их параметров и др. Научная новизна в зависимости от характера и сущности исследования может формулироваться по-разному.

Для теоретических работ научная новизна определяется тем, что нового внесено в теорию и методику исследуемого предмета. Для работ практической направленности научная новизна определяется результатом, который был получен впервые, или развивает и уточняет сложившиеся ранее научные представления и практические достижения.

Научные положения ВКР могут быть новыми или частично новыми. Также в работе может содержаться лишь новая совокупность известных положений. К элементам новизны, которые могут быть представлены в ВКР бакалавра, относятся следующие:

1. новый объект исследования (т.е. задача, поставленная в выпускной квалификационной работе, рассматривается впервые);
2. новая постановка известных проблем или задач (например, снятие допущений, принятие новых условий);
3. новый метод решения;
4. новое применение известного решения или метода;
5. новые следствия из известной теории в новых условиях;
6. новые результаты эксперимента, их следствия;
7. новые или усовершенствованные критерии, показатели и их обоснование;
8. разработка оригинальных математических моделей процессов и явлений, полученные с их использованием данные.

Главный принцип формулирования научной новизны - не декларировать о внесении чего-то нового (классификации, принципов, тенденций), а показать, что нового внесено в классификацию, какие новые принципы и тенденции выявлены и т.д.

§ 3. Порядок организации труда студента по выполнению выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа завершает подготовку студентов в высшем учебном заведении. Для студентов-юристов ВКР - это исследование определенной темы, написанное на основе анализа действующего законодательства, специальной юридической литературы и обобщения практики. Студент должен изучить теорию исследуемого вопроса, соответствующие нормативные акты, собрать, систематизировать и обработать фактический материал, выявить проблемы в действующем законодательстве, предложить пути их решения, сделать конкретные самостоятельные выводы.

Выпускная квалификационная работа должна носить творческий характер. На всех ее этапах, начиная от выбора темы и заканчивая защитой работы, студент выступает в качестве автора-исследователя. Научный руководитель призван помогать дипломникам, не ограничивая их самостоятельности. Задача научного руководителя состоит в том, чтобы помочь правильно определить направление работы, дать необходимые консультации и проконтролировать своевременное представление работы к защите.

Студент должен написать ВКР в строгом соответствии с темой, заданием, выданным научным руководителем, и в сроки, утвержденные кафедрой. Задание должно быть выдано дипломнику не позднее одного месяца со дня назначения научного руководителя.

В процессе написания ВКР научный руководитель проводит консультации в целях оказания помощи дипломникам в их самостоятельной работе над избранной темой.

ВКР предоставляется научному руководителю для проверки полностью либо по частям не позднее, чем за два месяца до окончания срока для написания ВКР. После проверки соответствующие параграфы, главы или вся работа в целом подлежат доработке студентом с учетом сделанных замечаний. Окончательный вариант рукописи работы предоставляется научному руководителю для получения отзыва не позднее, чем за две недели до окончания срока для написания ВКР. Конкретные сроки выполнения ВКР утверждаются на Учёном совете ИЭиП (филиал) ОУП ВО «АТиСО» в г. Севастополе

§ 4. Требования к объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы

Объем выпускной квалификационной работы определяется в зависимости от характера и сложности темы в пределах от 65 до 80 страниц печатного текста (без учета списка литературы и приложений).

Как правило, ВКР состоит из титульного листа, содержания, введения, основной части, содержащей главы и параграфы, заключения, списка нормативных актов, юридической литературы и судебной практики, приложений.

Титульный лист выполняется по образцу, приведенному в Приложении № 4. На титульном листе студент после своей фамилии ставит подпись.

Оглавление, или содержание работы, оформляется в соответствии с п.10 §1 Раздела 4 настоящего пособия.

Во введении (не более 7% от всего объема работы, приблизительно 4-6 стр.) дается общая характеристика темы, обосновывается ее актуальность, формулируются цель и задачи исследования, анализируется степень разработанности темы в научной литературе, указываются нормативная и теоретическая основы работы, предмет и объект исследования, а также методы исследования.

Основная часть выпускной квалификационной работы состоит из нескольких (как правило, трёх) глав, которые делятся на параграфы, охватывающие ключевые вопросы темы, и излагается последовательно в соответствии с оглавлением. Параграфы работы должны быть логически связаны между собой и в совокупности раскрывать тему.

В основной части необходимо дать критический анализ литературы по избранной теме, опубликованного и самостоятельно собранного фактического материала (судебная, юридическая, нотариальная практика), высказать свое мнение по исследуемым вопросам либо свое отношение к различным точкам зрения, существующим в литературе по данной теме. Следует избегать переписывания правовых норм без проведения анализа. Каждая сформулированная проблема должна сопровождаться целесообразным, с точки зрения автора, решением (т.е. конкретным предложением по совершенствованию действующего законодательства).

В заключении (5-9 страниц) студент, в зависимости от характера темы и глубины ее исследования, формулирует свои взгляды, основные выводы и предложения. Они могут касаться теоретических вопросов применения правовых норм, путей совершенствования законодательства в рассматриваемой области и других вопросов. Во всех случаях обязательным является соблюдение следующего требования: выводы и предложения дипломника должны вытекать из содержания основной части ВКР.

Список нормативно-правовых актов, специальной литературы и материалов судебной практики содержит, помимо изученной литературы, и источники - законы, документы, материалы судебной практики. В нем приводят сведения о документах (опубликованных и неопубликованных) и изданиях, на которые автор ссылался в ходе исследования.

Приложения служат для иллюстрации отдельных положений исследуемой темы или являются практическим результатом проведенного исследования. Таблицы, графики,

схемы, диаграммы и др. иллюстративные материалы, если они занимают более половины страницы, размещаются в приложении. Приложения помещаются в конце работы после списка использованных источников и литературы.

Требования к оформлению ВКР содержатся в Разделе 4 настоящего пособия.

§ 5. Рекомендации по подготовке выпускной квалификационной работы к защите на ИГА

Контроль за ходом подготовки работы к защите осуществляет научный руководитель. Для этого руководитель не реже одного раза в неделю проводит консультации для дипломников. В случае неявки дипломника на консультацию научный руководитель подает докладную записку на имя заведующего кафедрой. Проверка ВКР или его части научным руководителем составляет не менее 14 дней.

Когда руководитель сочтет работу подготовленной, он дает на нее письменный отзыв, в котором характеризуются значение темы и ее актуальность, научный уровень и полнота разработки; степень самостоятельности исследования и пр. Особое внимание обращается как на достоинства, так и на недостатки работы. Отзыв научного руководителя не содержит балльной оценки. В нем оценивается возможность допуска к защите. Окончательная редакция работы вместе с отзывом руководителя предоставляется на кафедру. После чего в течение пяти рабочих дней кафедра устанавливает, соблюдены ли автором требования, предъявляемые к выпускным квалификационным работам. При наличии недостатков, кафедра может вернуть студенту работу для устранения недостатков оформления.

Не менее чем за месяц до защиты на ИГА ВКР в непрошитом виде, без твердого переплета, с заданием и отзывом научного руководителя, его подписями и подписью заведующего кафедрой на титульном листе о допуске к защите, подписями автора – на первой странице ВКР и последней странице заключения, направляется кафедрой на нормоконтроль, а затем на внешнее рецензирование.

В случае непредставления ВКР без уважительных причин в указанный срок студент к защите не допускается.

В рецензии оценивается актуальность темы исследования, оригинальность методики анализа, практическая ценность рекомендаций, показывается, насколько успешно студент справился с рассмотрением теоретических и практических вопросов, акцентируются положительные стороны работы и ее недостатки. В заключении рецензент дает оценку общему уровню выпускной работы, формулирует вопросы к защите и мотивирует возможность или целесообразность представления выпускной квалификационной работы на ИГА к публичной защите. Рецензия представляется кафедре вместе с выпускной работой. В случае, если рецензент не допускает исследование к публичной защите, дипломник устраняет выявленные замечания и представляет работу через кафедру на повторное рецензирование. Если же работа допущена рецензентом к защите без замечаний, или рецензия содержит замечания к содержанию, оформлению, либо указывает на иные недостатки, дипломник не должен устранять указанные недочеты, работа отдается в переплет в том виде, в котором ее вернул рецензент, после чего сдается на кафедру.

После получения рецензии и за два дня до защиты, работа в твердом переплете с оригиналами и копиями задания, отзыва научного руководителя и внешней рецензии, вложенными в файл, со всеми необходимыми подписями (научного руководителя, внешнего рецензента, заведующего кафедрой, автора ВКР) предоставляется на кафедру для передачи в ИГА.

При подготовке к защите студент готовит доклад по теме своей работы.

В докладе, продолжительностью 3-5 минут характеризуется актуальность темы, цель, задачи, объект и предмет исследования, основные выводы и рекомендации автора. Кроме того, дипломник готовит ответы на поставленные рецензентом вопросы.

Тексты сообщений, презентации, а также иллюстрационные материалы согласовываются с научным руководителем работы и предоставляются секретарю ИГА в напечатанном виде.

§ 6. Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Защита выпускной квалификационной работы производится на открытом заседании Итоговой государственной аттестации. На заседании, кроме членов ИГА, могут присутствовать руководители и все желающие.

Установлен следующий порядок защиты ВКР:

1. секретарь ИГА объявляет о защите выпускной квалификационной работы с указанием темы и фамилии студента;
2. присутствующие информируются о содержании отзывов научного руководителя на ВКР;
3. оглашается рецензия на ВКР;
4. предоставляется слово студенту для доклада о ВКР;
5. предоставляется слово студенту для ответа на замечания рецензента;
6. члены ИГА задают вопросы студенту по существу его работы;
7. студент отвечает на вопросы членов ИГА;
8. предоставляется слово присутствующим, желающим принять участие в обсуждении.

По рекомендации кафедры студент может представить дополнительное краткое содержание ВКР на одном из иностранных языков, которое оглашается на защите и может сопровождаться вопросами к студенту на этом языке.

ИГА при оценке ВКР учитывает ее качество, содержание и глубину исследования. Принимается во внимание уровень научной и практической подготовки дипломника, правильность ответов на заданные вопросы, содержание доклада, оформление работы.

Выпускная квалификационная работа оценивается оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

1. оценку «отлично» заслуживает работа, если цель исследования достигнута в полном объеме, в работе дано всестороннее и глубокое освещение избранной темы в тесной взаимосвязи с практикой, а дипломник показал умение работать с научной литературой и нормативными документами, проводить исследования, делать теоретические и практические выводы;
2. оценкой «хорошо» оценивается работа, отвечающая основным предъявляемым к ней требованиям. Дипломник всесторонне владеет материалом, цель исследования достигнута, однако он не на все вопросы дает глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы;
3. выпускная работа оценивается оценкой «удовлетворительно», если в ней недостаточно полно решены поставленные задачи. Автор работы владеет материалом, однако поверхностно отвечает на вопросы, допускает существенные недочеты;
4. оценкой «неудовлетворительно» оценивается ВКР, если в отзыве и рецензии имеются серьезные замечания к ее содержанию и оформлению. Ответы на вопросы неправильны или не аргументируются студентом.

При неудовлетворительной оценке работы студент имеет право повторно ее защитить после доработки и внесения исправлений не ранее следующего учебного года и не более одного (повторного) раза.

Решение об оценке принимается составом Государственной аттестационной комиссии простым большинством голосов, и объявляется после защиты в тот же день. Результаты оформляются в установленном порядке.

По итогам защиты ИГА может рекомендовать отдельные работы к публикации, а результаты исследований к внедрению.

Раздел 4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ

§ 1. Оформление основного текста выпускной квалификационной работы

Письменная работа требует значительного времени на подготовку и особого внимания к ее окончательному тексту. Существуют специальные правила подготовки письменного текста такой работы.

1. Работа должна быть написана грамотно, литературным языком, научным стилем изложения. Текст ее должен быть отредактирован и вычитан. В работе не должно быть орфографических и пунктуационных ошибок.

2. Работа представляется в виде компьютерной распечатки на стандартных листах белой бумаги формата А4. Тип шрифта (гарнитура) Times New Roman Cyr.

Возможно применение следующих видов выделения фрагментов текста:

жирным шрифтом

подчеркиванием

курсивом

ПЕЧАТИ ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ

Возможно также сочетание нескольких способов выделения текста, например:

курсива и жирного шрифта

подчеркивания и жирного шрифта

ПЕЧАТИ ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ И ЖИРНОГО ШРИФТА

ПЕЧАТИ ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ КУРСИВОМ И ЖИРНОГО ШРИФТА

р а з р я д к и т е к с т а и ж и р н о г о ш р и ф т а

П Е Ч А Т И П Р О П И С Н Ы М И Б У К В А М И И Р А З Р Я Д К И

4. В работе не допускаются исправления, зачеркивания и заклеивание. Неверный текст перепечатывается.

5. Кегль (размер) шрифта компьютерной распечатки в редакторе Word – 14 пунктов. Кегль подстрочных сносок - 10 пунктов.

6. Интерлиньяж (интервал, расстояние между строками) при компьютерном наборе устанавливается в текстовом редакторе Word таким образом, чтобы на странице умещалось 28-30 строк текста (включая подстрочные примечания). Текст, набранный кеглем 14, требует полуторного интерлиньяжа, кеглем 10 (подстрочные сноски) – одинарного.

7. Все листы работы, включая титульный лист и оглавление, имеют поля: левое – 30 мм, правое – 10-15 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм, при этом отчеркивать поля или вычерчивать рамку на листах не допускается.

8. Страницы работы нумеруются. Номер проставляется арабской цифрой без знаков препинания по нижнему полю листа справа. Номер страницы не ставится на титульном листе работы, но он входит в общее число страниц работы при их подсчете.

9. Титульный лист имеет единообразное оформление.

10. Содержание (оглавление) помещается за титульным листом. В содержание выносятся номера и заголовки структурных частей работы. Справа указываются номера страниц начала соответствующей части работы без слова «страница» (пример содержания см. в Приложении № 5). Содержание выполняется с помощью текстового редактора WORD следующим образом. Всем заголовкам работы задается стиль «ЗАГОЛОВОК» (меню «ФОРМАТ», пункт «СТИЛИ и ФОРМАТИРОВАНИЕ»). Главы выполняются стилем «ЗАГОЛОВОК 1», параграфы – стилем «ЗАГОЛОВОК 2». На странице работы, следующей за титульным листом необходимо установить курсор и в меню «ВСТАВКА» выбрать пункт «ССЫЛКА», а в нем пункт «ОГЛАВЛЕНИЕ и УКАЗАТЕЛИ». Выбрав вкладку «ОГЛАВЛЕНИЕ» задать необходимое количество уровней (как правило, два). Подтвердить действия нажатием кнопки «ОК».

11. Каждая структурная часть письменной работы начинается с новой страницы за исключением параграфов. Нумерация глав проставляется римскими цифрами (I, II, III, IV). Нумерация параграфов – арабскими (§ 1, § 2). Точка после наименования глав и параграфов не ставится. Очередность размещения материала должна соответствовать содержанию.

12. При указании в тексте различных примеров из практики, цитат и т.п. необходимо в сноске внизу страницы обязательно указать, где, когда и кем они опубликованы. В случае ссылки на нормативный акт впервые в тексте - указывается его полное наименование, время и место опубликования.

§ 2. Оформление библиографических ссылок (в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5.-2008)

В тексте любой научной работы для конкретизации и подтверждения точности приведенных данных, цифр, фактов, цитат необходимо использовать ссылки. Это могут быть ссылки на структурные элементы работы (таблицы, иллюстрации, приложения), на документы (библиографические источники).

Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата документа и служит источником библиографической информации о документах - объектах ссылки, она 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. Совокупность библиографических сведений в ссылке должна обеспечивать идентификацию и поиск объекта ссылки.

По составу элементов библиографическая ссылка может быть полной или краткой, в зависимости от вида ссылки, ее назначения, наличия библиографической информации в тексте документа.

При написании выпускной квалификационной работы следует использовать ***подстрочные библиографические ссылки,*** в которых приводится краткое библиографическое описание источника и указывается страница, на которой помещена цитата. Для разграничения элементов библиографической ссылки применяют обязательную систему условных разделительных знаков: точка и тире (. –), откос (/), два откоса (//).

Нумерацию ссылок можно делать сплошной или самостоятельной для каждой страницы.

Законодательные и ведомственные акты цитируются по официальным изданиям. Ссылка приводится в работе один раз при первом упоминании источника.

Например:

Конституция РФ от 12 декабря 1993 г. // Российская газета. - 1993. - 25 дек.

Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14 ноября 2002 г. №138-ФЗ // СЗ РФ. - 2002. - №46. - Ст. 4532.

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. №193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» // СЗ РФ. - 2010. - №31. - Ст. 4162.

При ссылках на публикации источников следует приводить сведения о составителях и комментаторах изданий. Это позволяет дать необходимую поисковую информацию о таких изданиях, упростить их идентификацию. Кроме того, такие сведения дополнительно

характеризуют издание с точки зрения его назначения, соответствия критериям научности и, в конечном счете, дают возможность судить об уровне профессионального мастерства автора письменной работы.

Например:

[1]**Городов О.А. Недобросовестная конкуренция. Теория и правоприменительная практика. – М., 2008. – С.23.**

[2]**Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки: учеб. для вузов. - 2-е изд. - М.: Проспект, 2006. - С. 305-412.**

При упоминании сборников статей, имеющих сходные заглавия и начинающихся словами:

Актуальные вопросы...

Актуальные проблемы...

Актуальные вопросы изучения...

Вопросы...

Проблемы теории и методики... и т.п. следует приводить фамилию ответственного редактора.

Например:

[1]**Актуальные проблемы гражданского права: Сб. ст. Вып. 4. / Под ред. проф. М. И. Брагинского. – М.: НОРМА, 2002. – С. 3.**

При написании работы можно использовать ***повторную библиографическую ссылку*** на один и тот же документ (группу документов) или его часть. В этом случае ссылку приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него. Выбранный прием сокращения библиографических сведений используется единообразно для всей ВКР.

В повторной ссылке указывают элементы, позволяющие идентифицировать документ, а также элементы, отличающиеся от сведений в первичной ссылке.

В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, приводят заголовок, основное заглавие и соответствующие страницы.

В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный четырьмя и более авторами, или на документ, в котором авторы не указаны, приводят основное заглавие и страницы. Допускается сокращать длинные заглавия, обозначая опускаемые слова многоточием с пробелом до и после этого предписанного знака.

Например:

Первичная [1] **Боннер А.Т. Проблемы установления истины в гражданском процессе: монография. - СПб, 2009. - С.34.**

Повторная [12] **Боннер А.Т. Проблемы установления истины в гражданском процессе: монография. - С.34.**

Или:

Первичная [12] **Концепция правового государства и научное познание / Рос. акад. наук, Ин-т философии. - СПб., 2000. – С.14.**

Повторная [17] **Концепция правового государства ... С. 190.**

При последовательном расположении первичной и повторной ссылок текст повторной ссылки заменяют словами «Там же». В повторной ссылке на другую страницу

к словам «Там же» добавляют номер страницы, в повторной ссылке на другой том (часть, выпуск и т.п.) документа к словам «Там же» добавляют номер тома.

Например:

Первичная [17]**Винницкий А.В. Публичная собственность: проблемы формирования административно-правовой доктрины. Автореф. дисс. .. докт.юр.наук. – Екатеринбург, 2013. - С. 13.**

Повторная [22]**Там же. – С.14.**

При последовательном расположении первичной ссылки и повторной ссылки, содержащих аналитические библиографические записи на разные публикации, включенные в один и тот же идентифицирующий документ, в повторной ссылке вместо совпадающих библиографических сведений об идентифицирующем документе приводят слова «Там же».

Например:

Первичная [1] **Корявко В. И. Эволюция форм правотворчества // ЭЖ-Юрист. - 2006. - № 4. - С. 64-67.**

Повторная [12]**Пранц В. А. Геополитика: ее роль и влияние на строительство и применение ВМФ в России // Там же. - С. 30-36.**

В повторных ссылках, содержащих запись на один и тот же документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, не следующих за первичной ссылкой, приводят заголовок, а основное заглавие и следующие за ним повторяющиеся элементы заменяют словами «Указ. соч.» (указанное сочинение) или «Цит. соч.» (цитируемое сочинение). В повторной ссылке на другую страницу к словам «Указ. соч.» (и т.п.) добавляют номер страницы, в повторной ссылке на другой том (часть, выпуск и т.п.) документа к словам «Указ. соч.» добавляют номер тома.

Например:

Первичная [1] **Городов О.А. Недобросовестная конкуренция. Теория и правоприменительная практика. – М., 2008. – С.23.**

Повторная [1] **Городов О.А. Указ.соч. – С. 25.**

Или:

Первичная **Дживилегов А. К. Армия Великой Французской революции и ее вожди: ист. Очерк / Гос. публ. Ист. б-ка. - М., 2006. - С. 151-172.**

Повторная **Дживилегов А. К. Указ. соч. - С. 163.**

Если упоминалось несколько работ одного и того же автора, эквивалент «Указ. соч.» использовать нельзя. В этом случае допускается сокращать библиографическое описание, заменяя часть его многоточием.

Например:

[1] **Городов О.А. Недобросовестная конкуренция … – С.45.**

Ссылка на документ, помещенный в Интернет, имеет свои особенности, однако и его библиографическое описание преследует цели быстрого и удобного поиска и идентификации такого документа.

Объектами составления библиографической ссылки в данном случае являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т.д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и

части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т.п.).

[1]Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ; Ред. Т.В. Власенко. Электрон. дан. - М., 2009. URL: http://www.rsl.ru (дата обращения: 22.09.2014).

Примечание об ограничении доступности приводят в ссылках на документы из локальных сетей, а также из полнотекстовых баз данных, доступ к которым осуществляется на договорной основе или по подписке (например, "Кодекс", "Гарант", "КонсультантПлюс", "EBSCO" и т.п.).

[1] О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс]: Указ. М-ва соц. защиты РФ от 14 июля 1992 г. № 1-49-У. Документ опубликован не был. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».

Если ссылки на электронные ресурсы включают в массив ссылок, содержащий сведения о документах различных видов, то в ссылках, как правило, указывают общее обозначение материала для электронных ресурсов.

[14]Куницын И. Вероисповедная политика России в сфере имущественных отношений. 2003 // Интернет журнал «Православие». [Электронный ресурс]. URL: http://www.pravoslavie.ru/jurnal/society/imusch.htm, свободный (дата обращения: 19.09.2007 г.).

В примечании приводят сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций электронного ресурса. Сведения приводят в следующей последовательности: системные требования, сведения об ограничении доступности, дату обновления документа или его части, электронный адрес, дату обращения к документу.

Сведения о системных требованиях приводят в тех случаях, когда для доступа к документу требуется специальное программное обеспечение (например, Adobe Acrobat Reader, PowerPoint и т.п.).

[1]Об издательстве // Издательский центр РГГУ [Электронный ресурс] / Рос. гос. гуманит. ун-т. Электрон. дан. - М., 2009. Систем. требования: Adobe Acrobat Reader. URL: http://publisher.rsuh.ru/about.html, свободный (дата обращения: 01.11.2012 г.).

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов "Режим доступа" (или их эквивалента на другом языке) использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру "URL" (Uniform Resource Locator - унифицированный указатель ресурса).

Информацию о протоколе доступа к сетевому ресурсу (ftp, http и т.п.) и его электронный адрес приводят в формате унифицированного указателя ресурса.

После электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов "дата обращения" указывают число, месяц и год.

[12]Инвестиции останутся сырьевыми // PROGNOSIS.RU: ежедн. интернет-изд. - 2006. - 25 янв. URL: http://www.prognosis.ru/print.html?id=6464 (дата обращения: 19.03.2007 г.).

Или:

[13]**Жилищное право: актуальные вопросы законодательства: электрон. журн. 2007. - № 1. URL: http://www.gilpravo.ru, свободный (дата обращения: 20.08.2007 г.).**

Библиографические ссылки на несколько документов, приведенные в одном подстрочном примечании, отделяют друг от друга точкой с запятой.

На все источники, включенные в список нормативных актов, юридической литературы и судебной практики, должна быть хотя бы одна сноска.

Образцы оформления подстрочных ссылок приведены в Приложении № 6.

§ 3. Оформление списка нормативно-правовых актов, специальной литературы и материалов судебной практики

В ходе информационного поиска производится отбор документов, необходимых для изучения, анализа, исследования. Создаётся справочный материал, на базе которого выполняется ВКР.

Список нормативно-правовых актов, специальной литературы и материалов судебной практики (далее – Список) содержит библиографическую информацию о рассматриваемых или рекомендуемых документах и помещается после заключения. Количество и характер источников в списке дают представление о степени изученности конкретной проблемы автором издания, документально подтверждают точность и достоверность приведенных в тексте заимствований: ссылок, цитат, информационных и статистических данных.

В Список нормативно-правовых актов, специальной литературы и материалов судебной практики обязательно входят библиографические описания всех документов (опубликованных и неопубликованных) и изданий, упомянутых в сносках.

Указанный список имеет сквозную нумерацию (единую, следующую через все разделы). Каждая библиографическая запись в списке получает порядковый номер и начинается с красной строки.

При оформлении библиографического описания в списке не следует ориентироваться на библиографические описания, приведенные на карточках библиотечных каталогов или в цитируемом издании, так как они могут быть выполнены с нарушением действующих ГОСТов или в соответствии с требованиями утративших действие государственных стандартов.

Пунктуация в библиографическом описании выполняет две функции: обычных грамматических знаков (пунктуация) и знаков препинания, имеющих опознавательный характер для областей и элементов библиографического описания.

Общая схема библиографического описания отдельно изданного документа включает следующие обязательные элементы:

1. Заголовок (фамилия, имя, отчество автора или первого из авторов, если их два, три и более).
2. Заглавие (название книги, указанное на титульном листе).
3. Сведения, относящиеся к заглавию (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа и т.д.).
4. Сведения об ответственности (содержат информацию об авторах, составителях, редакторах и т.п.; об организациях, от имени которых опубликован документ).
5. Сведения об издании (содержат данные о повторности издания, его переработке).
6. Место издания (название города, где издан документ).
7. Издательство или издающая организация.
8. Дата издания.
9. Объем (сведения о количестве страниц, листов). Последней при подсчете количества страниц будет страница, на которой заканчивается текст или расположено оглавление (содержание), если оно находится в конце книги.

Схематично библиографическое описание со всеми знаками препинания выглядит

следующим образом:

Заголовок. Заглавие: Сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности. Сведения об издании. - Место издания.: Издательство, Дата издания. - Объем.

Например:

Система муниципального управления: Учебник для вузов / Под ред. В.Б. Зотова. - Спб.: Питер Пресс, 2007. – 560 с.

Или:

Дитятковский М.Ю. Формы наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями // Конституционное и муниципальное право. - 2007. - №2. - С. 33 - 36.

Список нормативно-правовых актов, специальной литературы и материалов судебной практики обязательно структурируется с выделением разделов и подразделов. Структура Списка должна быть следующей:

I. Нормативно-правовые акты. Подразделы этого раздела: 1) международные акты, 2) нормативные акты РФ (располагаются по юридической силе – сначала Конституция России, затем кодексы, федеральные законы, подзаконные нормативно-правовые акты), 3) нормативные акты иностранных государств, 4) нормативные акты утратившие силу. Внутри каждого подраздела нормативные акты располагаются по дате принятия – сначала принятые ранее, затем - позже (более «свежие»).

II. Специальная литература. Источники в этом разделе располагаются в алфавитном порядке.

III. Материалы судебной практики (также располагаются по юридической силе и дате принятия – от принятых ранее к более поздним)

Пример оформления Списка нормативно-правовых актов, специальной литературы и материалов судебной практики приведен в Приложении № 7.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Образец титульного листа контрольной работы

Министерство образования и науки Российской Федерации

Институт экономики и права (филиал)
Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академии труда и социальных отношений» в г. Севастополе

Кафедра гражданского права и процесса

Судебные расходы

Контрольная работа
по дисциплине
«Гражданский процесс»

Выполнил: студент
4 курса группы ЮЗ-2
Иванов Иван Иванович

Проверила:
ст. пр. Петров Петр Петрович

Севастополь – 2018 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
Образец титульного листа курсовой работы

Министерство образования и науки Российской Федерации

Институт экономики и права (филиал)
Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования
«Академия труда и социальных отношений» в г. Севастополе

Кафедра трудового права, права социального обеспечения и профсоюзных дисциплин

Понятие и виды трудового договора

Курсовая работа
по дисциплине
«Трудовое право»»

Выполнил: студент
4 курса группы ЮД-2
Иванов Иван Иванович

Проверил:
ст. пр. Петров Петр Петрович

Дата защиты _____
Оценка _____

Севастополь – 2018 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
Образец заявления на ВКР

Заведующему кафедрой
_____
от студента (ки) ____ курса
_____отделения
группы _____
_____
_____
(ф.и.о. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы_____
_____
_____

и назначить научного руководителя _____
_____

«____» _____201__г. _____ _____
(подпись студента) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
Образец титульного листа ВКР

Министерство образования и науки Российской Федерации
Институт экономики и права (филиал) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования
«Академия труда и социальных отношений» в г. Севастополе

Кафедра гражданского права и процесса

Процессуальные особенности рассмотрения судами общей юрисдикции дел об установлении отцовства

Выпускная квалификационная работа
на соискание образовательно-квалификационного
уровня «Бакалавр»

Выполнил: студент 4 курса, гр. 4ЮДБ
Николаев Николай Николаевич _____

Научный руководитель:
к.ю.н., доц. Иванов Иван Иванович_____

Зав. кафедрой: д.ю.н., проф.
Петров Петр Петрович _____

Рецензент:
_____

Дата защиты _____
Оценка _____

Севастополь – 2018 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
Образец содержания ВКР

Содержание

Введение……..3

Глава I. Исторический анализ становления института установления отцовства по законодательству России…….…….……..6

Глава II. Судебное установление отцовства в порядке искового производства…….15

§1. Возбуждение дела и подготовка дела к судебному разбирательству…….15

§2. Рассмотрение и разрешение исков об установлении отцовства…….24

§3. Презумпция отцовства и его оспаривание ……...33

Глава III. Особенности судебного установления отцовства в порядке особого производства……..45

§1. Особое производство об установлении отцовства: виды, подведомственность, общая характеристика……..45

§2. Подготовка дел особого производства и судебное доказывание……54

Заключение…….63

Список нормативных правовых актов, специальной литературы и материалов судебной практики……71

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

Оформление ссылок

Книга с одним, двумя или тремя автором:

[1] Городов О.А. Недобросовестная конкуренция. Теория и правоприменительная практика. – М., 2008. – С. 33.

[2] Малько А.В. Стимулы и ограничения в праве. – М.: Юристъ, 2004. – С. 15.

[3] Морозова Л.А. Теория государства и права: Учебник. - М.: Юристъ, 2004. - С. 62.

[4] Петров Е.Д. Отрасль права. – Саратов: Изд-во ГОУ ВПО. «Саратовская государственная академия права», 2004. – С. 9.

[5] Гаврилов В. П., Ивановский С. И. Общество и правовая среда. – М.: Норма-Инфра-М, 2006. – С.23.

[6] Кутепов В. И., Виноградова А. Г. История Средних веков / Под общ. ред. В.И. Романова. – Ростов н/Д, 2006. – С. 144.

Книга с пятью авторами и более

[7] Алисиевич В.Н. Теория зарубежной судебной медицины : Учеб. пособие / В.Н. Алисиевич [и др.]. – М.: Изд-во МГУ, 1990. – С. 23.

[8] Валявина Е.Ю. Гражданское право: Учебник. Т. 2. [и др.] / Под ред. А.П. Сергеева, Ю.К. Толстого – М.: Проспект, 2003. – С. 22.

Составная часть книги

[9] Шугрина Е.С. Юридическая техника // Профессиональные навыки юриста: Опыт практического обучения. – М.: Дело, 2001. – С. 328-366.

Сборник

[10]Актуальные проблемы гражданского права: Сб. ст. Вып. 4 / Под ред. проф. М. И. Брагинского. – М.: НОРМА, 2002. – С. 3.

Вступительная статья

[11]Алексеев С.С. Предисловие // А.Ф. Черданцев. Теория государства и права: Учебник для вузов. – М.: Юрайт - М, 2001. – С. 3.

Статья из периодического издания

[12]Кабышев В.Т. Российский конституционализм в условиях глобализации// Вестник Саратовской государственной академии права. – 2004. – № 1. – С. 26.

[13]Суздаль В.Я. Применение материальных и процессуальных норм по делам, связанным с госрегистрацией прав на недвижимое имущество и сделок с ним // Недвижимость. Строительство. Право. – 2007. – № 1. – С. 23.

[14]Новоселова Л.А. Определение объектов права собственности // Гражданин и право. – 2001. – № 2. – С. 16.

Авторефераты

[15]Батлер Е.А. Непоименованные договоры: некоторые вопросы теории и практики: Автореф. дис. … канд. юрид. наук. – М., 2006. – С. 15.

[16]Нарутто С.В. Федерализм и единство государственно-правовой системы России: Автореф. дис. … докт. юрид. наук. – М., 2002. – С. 3.

Диссертации

[17] Илларионова Т.И. Система гражданско-правовых охранительных мер: Дис. … д-ра юрид. наук. - Свердловск, 1985. - С. 19.

[18] Шишкина О.Е. Конституционное Собрание РФ как орган учредительной власти: Дис. … канд. юрид. наук. – Владивосток, 2002. – С. 151.

Составная часть тома собрания сочинений, избранных сочинений и т.п.

[19]Ленин В.И. Государство и революция // Полн.собр. соч. – Т. 33. – М., 1995. – С. 112.

Нормативно-правовые акты

[20] Конституция РФ от 12 декабря 1993 г. // Российская газета. - 1993. - 25 дек.

[21] Гражданский Кодекс РФ (Часть I) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ. // СЗ РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3101.

[22] Федеральный закон «О противодействии терроризму» // СЗ РФ. – 2006. – № 12. – Ст.134.

Материалы судебной практики

[23] Информационное письмо Президиума ВАС РФ от 11 января 2000 г. №49 «Обзор практики рассмотрения споров, связанных с применением норм о неосновательном обогащении» // Ведомости ВАС РФ. – 2000. – № 3.

[24] Постановление Пленума ВС РФ № 9 от 25 октября 1996г. «О применении судами Семейного Кодекса РФ при рассмотрении дел об установлении отцовства и о взыскании алиментов» // Российская газета. – 1996. – 5 нояб.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

Пример Списка нормативно-правовых актов, специальной литературы и материалов судебной практики

Список нормативно-правовых актов, специальной литературы и материалов судебной практики

I. Нормативно-правовые акты:

I.1. Международные акты:

1. Всеобщая декларация прав человека от 10 декабря 1948 г. // Российская газета. – 1995. – 5 апр.
2. Конвенция о защите прав человека и основных свобод от 4 ноября 1950 г. // Бюллетень международных договоров. – 2001. – № 3.
3. Конвенция о правах ребенка от 20 ноября 1989 г. // ВСНД СССР и ВС СССР. – 1990. – № 45. – Ст. 995.

I.2. Нормативные правовые акты Российской Федерации:

4. Конституция РФ от 12 декабря 1993 г.// Российская газета. – 1993. – 25 декабря.
5. Гражданский Кодекс РФ (Часть I) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ. // СЗ РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3101.
6. Гражданский кодекс РФ (Часть II) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ.// СЗ РФ. – 1996. – № 5. – Ст. 410.
7. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14 ноября 2002 г. №138-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532.
8. Федеральный закон «Об ипотеке (залоге недвижимости)» от 16 июля 1998 г. № 102-ФЗ. // Российская газета. – 1998. – 22 июля.
9. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» // СЗ РФ. – 2010. – № 31. – Ст. 4162.

I.3. Нормативные акты иностранных государств:

10. Германское Гражданское Уложение от 18 августа 1896 г. // EXPOLINGUA Berlin 2010.

I.4. Нормативные правовые акты, утратившие силу:

11. Кодекс законов о браке, семье и опеке от 19 ноября 1926 г. // СУ РСФСР. – 1926. – № 82. – Ст. 612.
12. Основы законодательства Союза ССР и союзных республик о браке и семье от 27 июня 1968 г. // ВВС СССР. – 1968. – № 27. – Ст. 241.
13. Кодекс о браке и семье РСФСР от 30 июля 1969 г. // ВВС РСФСР. – 1969. – № 32. – Ст. 1086.
14. Устав гражданского судопроизводства от 20 ноября 1864 г. // Судебные уставы 1864 года, с изложением рассуждений, на коих они основаны. Издание Государственной канцелярии. Часть первая. – СПб., 1888. – Ст. 1255.

II. Специальная литература:

15. Брагинский М.И. Комментарий к закону РФ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним». – М.: Юстицинформ, 1998. – 130 с.
16. Городов О.А. Недобросовестная конкуренция. Теория и правоприменительная практика. – М., 2008. – 216 с.
17. Гражданский процесс: Учебник / Под ред. М.К. Треушникова. – М.: Городец, 2007. – 784 с.
18. Дитятковский М.Ю. Формы наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями // Конституционное и муниципальное право. – 2007. – № 2. – С. 33 - 36.
19. Комаров С.А. Общая теория государства и права. Учебник. – М.: БЕК, 2004. – 458 с.
20. Комментарий к постановлениям Пленума ВС РФ по гражданским делам / Под ред. В.М. Жуйкова. - М.: НОРМА, 2008. – 832 с.

21. Суздаль В.Я. Применение материальных и процессуальных норм по делам, связанным с госрегистрацией прав на недвижимое имущество и сделок с ним // Недвижимость. Строительство. Право. – 2007. – № 1. – С. 23-27.
22. Шершеневич Г.Ф. Учебник русского гражданского права. – М.: Спарк, 1995. – 964 с.

Материалы судебной практики:

23. Информационное письмо Президиума ВАС РФ от 11 января 2000 г. № 49 «Обзор практики рассмотрения споров, связанных с применением норм о неосновательном обогащении» // Ведомости ВАС РФ. – 2000. – № 3.
24. Постановление Пленума ВС РФ от 25 октября 1996 г. № 9 «О применении судами СК РФ при рассмотрении дел об установлении отцовства и взыскании алиментов» // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 1997. – № 1.

СОДЕРЖАНИЕ

СЛОВО К СТУДЕНТУ 3

РАЗДЕЛ 1. Контрольные работы 4

РАЗДЕЛ 2. Курсовые работы 6

РАЗДЕЛ 3. Общие положения о написании выпускной квалификационной работы 9

§ 1.Назначение выпускной квалификационной работы 4
§ 2. Порядок выбора темы выпускной квалификационной работы, научная новизна ВКР 10
§ 3. Порядок организации труда студента по выполнению выпускной квалификационной работы 11
§ 4. Требования к объему и структуре выпускной квалификационной работы 122
§ 5. Рекомендации по подготовке выпускной квалификационной работы к защите на ИГА 13
§ 6. Порядок защиты выпускной квалификационной работы 144

РАЗДЕЛ 4. Требования к оформлению научно-исследовательских работ 15
§ 1. Оформление основного текста выпускной квалификационной работы **Ошибка! Закладка не определена.**
§ 2. Оформление библиографических ссылок (в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5.-2008) 16
§ 3. Оформление списка нормативных актов, юридической литературы и материалов судебной практики 20 20

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 **Ошибка! Закладка не определена.**2
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 **Ошибка! Закладка не определена.**3
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 **Ошибка! Закладка не определена.**4
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 225
ПРИЛОЖЕНИЕ 5 256
ПРИЛОЖЕНИЕ 6 257
ПРИЛОЖЕНИЕ 7 258
ПРИЛОЖЕНИЕ 8 30