

Приложение № 27
к приказу СКИ ВГУЮ
(РПА Минюста России)
от 11 января 2016 г. № 7

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке подготовки и защиты выпускных квалификационных работ студентов юридического колледжа Северо-Кавказского института (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России)

Настоящее Положение разработано на основе действующих в Российской Федерации нормативных правовых актов в сфере высшего профессионального образования, ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. Минск, 2001, 22 с. (Система стандартов по информ., библи. и изд. делу), ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. М., 2004, 166 с. (Система стандартов по информ., библи. и изд. делу), ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. М., 2008, 19 с. (Система стандартов по информ., библи. и изд. делу), ГОСТ 2.105-95 ЕСКД Общие требования к текстовым документам. Минск, 1996, 26 с., Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России)» (далее – Университет), Положением о Юридическом колледже Северо-Кавказского института (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийский государственный университет юстиции» (далее – Колледж, Институт), локальными актами Университета и Колледжа по организации и методическому обеспечению учебного процесса.

1 Общие положения

1.1 Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) – это итоговая аттестационная, самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, выполненная им на выпускном курсе, оформленная с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед государственной аттестационной комиссией.

1.2 Выполнение выпускной квалификационной работы призвано способствовать систематизации, обобщению и совершенствованию полученных студентом специальных теоретических знаний и практических навыков.

1.3 Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы.

1.4 Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность и практическую значимость и может выполняться по предложениям работодателей.

1.5 Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления готовности выпускника к осуществлению основных видов деятельности, определения уровня сформированности общих и профессиональных компетенций и соответствия уровня и качества подготовки выпускников Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части результатов освоения программ подготовки специалистов среднего звена.

1.6 Защита выпускной квалификационной работы является обязательным испытанием, включаемым в итоговую государственную аттестацию выпускников, завершающих обучение по программе среднего профессионального образования.

2 Требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы

2.1 Структура выпускной квалификационной работы, как правило, должна включать:

– титульный лист;

- оглавление;
- введение;
- основные разделы работы (главы, параграфы);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (если есть).

2.2 Титульный лист оформляется в соответствии с примером, приведенном в приложении 1. На нем должны быть указаны:

- название вуза, структурного подразделения и кафедры, обеспечивающей научное руководство работой (вверху, в центре);
- название темы (посередине, в центре);
- фамилия, имя, отчество и личная подпись студента (полностью, ниже названия, справа);
- фамилия, имя, отчество, ученая степень, должность и личная подпись научного руководителя;
- информация о допуске работы к защите с подписью заведующего кафедрой, обеспечивающей научное руководство;
- город, год написания работы (внизу, в центре).

2.3 Оглавление включает названия всех разделов работы с указанием страниц начала каждого раздела.

2.4 Во введении автор обосновывает тему исследования, ее актуальность, кратко характеризуя современное состояние вопроса, которому посвящена работа, определяет цель, объект и предмет исследования, выдвигаются задачи исследования, определяются методы их решения. Рекомендуется указать новизну и актуальность работы, обосновать необходимость ее проведения, определить возможности и формы использования полученного материала. В этой части желательно кратко раскрыть содержательную структуру выпускной квалификационной работы, т.е. прокомментировать обозначенные в оглавлении разделы.

2.5 Основные разделы выпускной квалификационной работы – главы и параграфы. В них излагается решение поставленных задач, рассматриваются теоретические и аналитические аспекты изучаемой проблемы, отмечается степень разработанности отдельных вопросов, дается правовая характеристика изучаемого объекта, анализируется его настоящее состояние, формулируются рекомендации с обоснованием эффективности отдельных предложений. В конце каждой главы делаются выводы.

2.6 Заключение представляет собой краткое последовательное, логически стройное изложение полученных и описанных в основной части результатов, выводов исследования, построенных на анализе соотношения полученных результатов с общей целью и конкретными задачами исследования. Число выводов не должно быть большим, обычно оно определяется количеством поставленных задач, так как каждая задача должна быть определенным образом отражена в выводах. Заключительная часть предполагает также наличие обобщенной итоговой оценки проделанной работы. В заключение уместно включить практические предложения и рекомендации, которые выходят за рамки основного текста.

2.7 Список использованных источников представляет собой оформленный в соответствии с установленными правилами перечень использованных в процессе работы законов и подзаконных правовых актов, специальной литературы, материалов периодической печати, материалов юридической практики (приложение 2).

2.8 Рекомендуется представлять единый список использованных источников к работе в целом. В этом случае каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

2.9 Список использованных источников должен иметь следующую упорядоченную структуру:

1 группа – общепризнанные международные правовые акты;

2 группа:

– правовые акты национального законодательства;

– правовые акты Российской Федерации;

– правовые акты субъектов Российской Федерации, правовые акты муниципальных образований;

3 группа – учебники, учебные пособия, научные сборники, научные статьи и другие публикации периодических изданий;

4 группа:

– энциклопедии, словари;

– диссертации, монографии, авторефераты;

5 группа – материалы юридической практики, статистические данные.

Данные группы объединяются в 3 раздела с соответствующими подзаголовками:

– правовые акты

– специальная литература

– практические материалы

Источники первой-второй групп располагаются по юридической значимости в хронологическом порядке (по дате принятия).

Источники третьей-пятой групп располагаются в алфавитном порядке.

2.10 При наличии в списке источников на иностранных языках образуется дополнительный алфавитный список. При этом библиографические записи на иностранных языках объединяются в один список и располагаются после русскоязычных. Затем все библиографические записи в списке последовательно нумеруются, представляя единую числовую последовательность русскоязычных и иностранных источников.

2.11 В приложениях выпускной квалификационной работы размещаются дополняющие основной текст: проекты правовых актов, справочные материалы, графики, таблицы, схемы и другие материалы, иллюстрирующие содержание работы.

2.12 Текст выпускной квалификационной работы набирается на компьютере и печатается на листах формата А4. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц, иллюстраций и схем приложений. Поля страницы должны иметь следующие размеры: левое – 30

мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Текст печатается через полтора интервала шрифтом Times New Roman, 14 кегль (для сносок 10 кегль). Номера страниц размещаются в середине верхнего поля страницы. Применяется сквозная нумерация листов. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. Второй лист работы – оглавление.

2.13 Основную часть текста следует делить на разделы (главы), подразделы и пункты (параграфы). Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста основной части на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

2.13.1 Разделы, подразделы, пункты, подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Если текст ВКР подразделяют только на пункты, их следует нумеровать, за исключением приложений, порядковыми номерами в пределах всей основной части текста.

Если раздел или подраздел имеет только один пункт, или пункт имеет один подпункт, то нумеровать его не следует.

2.13.2 Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

2.13.3 Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

2.14 Иллюстрации

2.14.1 Иллюстрации следует располагать в ВКР непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все

иллюстрации должны быть даны ссылке в тексте ВКР.

2.14.2 Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

2.14.3 Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

2.14.4 Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 – Статистика преступлений за 2005 год.

2.14.5 Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

2.15 Таблицы

2.15.1 Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

2.15.2 Таблицу следует располагать в основной части текста непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

2.15.3 На все таблицы должны быть ссылки в тексте. При ссылке следует писать слово "таблица" с указанием ее номера.

2.15.4 Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово "Таблица", ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова "Продолжение таблицы" и указывают номер таблицы.

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

2.15.6 Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

2.15.7 Если в отчете одна таблица, то она должна быть обозначена "Таблица 1" или "Таблица В.1", если она приведена в приложении В.

2.15.8 Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

2.15.9 Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

2.16 В тексте ВКР:

- запрещается применять без числовых значений математические знаки, например $>$ (больше), $<$ (меньше), $=$ (равно), \geq (больше или равно), \leq (меньше или равно), № (не равно), а также знаки № (номер), % (процент);

– в тексте ВКР числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти – словами.

– единица физической величины одного и того же параметра должна быть постоянной. Если в тексте приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например 1,50; 1,75; 2,00 года;

– диапазоны числовых величин следует оформлять следующим образом: от 5 до 10 лет;

– недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы);

– приводя наибольшие или наименьшие значения величин следует применять словосочетание “должно быть не более (не менее)”. Приводя допустимые значения отклонений от указанных норм, требований следует применять словосочетание “не должно быть более (менее)”.

2.17 При использовании в тексте выпускной квалификационной работы положений, цитат, заимствованных из литературы, студент обязан делать ссылки на них в соответствии с установленными правилами (приложение 3). Заимствования

текста без ссылки на источник не допускаются. Ссылки оформляются сносками, которые размещаются под чертой в нижней части страницы. Нумерация сносок должна быть отдельной для каждой страницы.

2.18 Напечатанная выпускная квалификационная работа должна быть сброшюрована (прошита по левому краю страниц). Разрешается использование для этого специальных папок, предназначенных для выпускных квалификационных работ.

2.19 Объем выпускных квалификационных работ, включая титульный лист, оглавление и список использованных источников должен быть не менее 40 страниц, но не более 60 страниц печатного текста.

2.20 Содержание выпускной квалификационной работы студента должно отвечать следующим общим требованиям:

- носить творческий характер, базироваться на статистических данных и действующих нормативных правовых актах и практике их применения, а также на научных исследованиях, проведенных в этой области права;

- отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;

- отражать умение студента пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способность работать с нормативными правовыми актами;

- иметь четкую структуру, завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка использованных источников, аккуратность исполнения.

2.21 В выпускной квалификационной работе, независимо от ее вида, должны быть отражены:

- состояние научных исследований по избранной теме;

- уровень теоретического мышления выпускника и его умение применять знания;

- степень владения и знание специальной литературы;

- способность анализировать законодательство и практику его применения, а

также обобщать материалы практики;

- умение решать конкретные вопросы, возникающие в науке и практике;
- способность формулировать свою позицию по спорным проблемам и отстаивать ее;
- способность вносить предложения по совершенствованию законодательства и практике его применения;
- практическая значимость работы.

3 Организация выполнения выпускной квалификационной работы

3.1 Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляет Юридический колледж.

3.2 Научное руководство выпускной квалификационной работой обеспечивает кафедра гражданского права и процесса Института.

3.3 Заведующий кафедрой, обеспечивающей научное руководство выпускной квалификационной работой:

- распределяет между преподавателями кафедры научное руководство сопоставимое с темами выпускных квалификационных работ, выбранных студентами;
- осуществляет контроль за ходом выполнения выпускной квалификационной работы на кафедре;
- принимает решение о допуске выпускной квалификационной работы к защите.

3.4 Руководитель ВКР непосредственно организует и контролирует выполнение студентами выпускной квалификационной работы. В его обязанности входят:

- разработка индивидуального плана-задания выполнения выпускной квалификационной работы;
- проведение консультаций по вопросам методики подготовки, написания и защиты выпускной квалификационной работы, а также по вопросам ее структуры и содержания;

- контроль процесса выполнения графика выполнения выпускной квалификационной работы и своевременного представления работы на кафедру;
- составление письменного отзыва на выполненную выпускную квалификационную работу.

3.5 Руководитель ВКР несет ответственность за обеспечение соответствия подготовленной к защите выпускной квалификационной работы установленным требованиям.

3.6 Заведующий кафедрой гражданского права и процесса Института:

- утверждает перечень актуальных тем выпускных квалификационных работ;
- осуществляет функции координации, контроля и методического обеспечения деятельности преподавателей, осуществляющих научное руководство выпускными квалификационными работами;
- допускает к защите выпускные квалификационные работы;
- обеспечивает своевременную передачу допущенных к защите выпускных квалификационных работ и прилагаемых к ним материалов в государственную экзаменационную комиссию Института.

3.7 Выполнение студентом выпускной квалификационной работы, независимо от ее вида, включает следующие основные этапы:

- выбор темы выпускной квалификационной работы;
- составление плана-задания на выполнение выпускной квалификационной работы;
- подбор и изучение учебной и научной юридической литературы, нормативных правовых актов, материалов правоприменительной деятельности;
- посещение консультаций научного руководителя по вопросам методики подготовки и написания выпускной квалификационной работы и её содержанию;
- формулирование основных теоретических положений и изложение основной части работы;
- подготовка введения;
- подготовка заключения;

- представление завершенной и надлежаще оформленной выпускной квалификационной работы на кафедру;
- получение отзыва руководителя ВКР на выпускную квалификационную работу и устранение указанных в нем замечаний;
- получение рецензии на выпускную квалификационную работу;
- защита выпускной квалификационной работы на кафедре.

3.8 Тематика выпускных квалификационных работ должна своевременно обновляться, быть актуальной, соответствовать выбранной специальности и образовательному уровню, а также отражать современное состояние и перспективу развития юридической науки и практики.

3.9 Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ студентов ежегодно, не позднее чем за восемь месяцев до начала итоговой государственной аттестации разрабатывается и обсуждается на заседании кафедры гражданского права и процесса Института.

3.10 Количество предлагаемых студентам тем выпускных квалификационных работ должно составлять не менее 150% от числа студентов данного года обучения.

3.11 Утвержденные темы выпускных квалификационных работ предлагаются студентам-выпускникам на выбор. Студент-выпускник имеет право выбрать одну из предложенных кафедрой тем или предложить собственную с обоснованием выбора. При выборе темы выпускной квалификационной работы студент-выпускник вправе предлагать такую тему, которая углубляет и разворачивает какую-либо из тем подготовленных им курсовых работ. Темы выпускных квалификационных работ студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой государственной аттестации рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры гражданского права и процесса Института.

3.12 В зависимости от выбранной темы выпускной квалификационной работы заведующий кафедрой определяет руководителя ВКР.

3.13 За одним руководителем ВКР может быть закреплено не более восьми студентов-выпускников.

3.14 По предложению руководителя ВКР кафедра вправе приглашать

консультантов по отдельным разделам выпускной квалификационной работы. Консультации проводятся за счет времени, отведенного на руководство выпускной квалификационной работой.

3.15 Тема выпускной квалификационной работы, выбранная студентом, и руководитель ВКР, предложенный заведующим кафедрой, обеспечивающей научное руководство, утверждаются приказом директора Института на основании личного заявления студента (приложение 4), согласованного с заведующим кафедрой Института.

3.16 Не позднее, чем за пять месяцев до начала итоговой государственной аттестации надлежаще оформленное заявление студента-выпускника об утверждении темы и научного руководителя выпускной квалификационной работы регистрируется в журнале учета выпускных квалификационных работ (приложение 5).

3.17 Приказ директора Института об утверждении тем и руководителей выпускных квалификационных работ студентов Юридического колледжа должен быть издан не позднее, чем за четыре месяца до начала итоговой государственной аттестации.

3.18 На основании приказа директора об утверждении тем и руководителей ВКР студент получает на кафедре план-задание руководителя ВКР на выполнение выпускной квалификационной работы (приложение 6) и приступает к исследованию. Один экземпляр надлежаще оформленного плана-задания остается на кафедре и приобщается к личному заявлению студента о выборе темы и руководителя ВКР.

3.19 На выполнение и завершение ВКР в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 400201 «Право и организация социального обеспечения» отводится 4 недели календарного времени согласно рабочему учебному плану образовательного учреждения.

Завершенная выпускная квалификационная работа представляется студентом в установленный срок на кафедру гражданского права и процесса Института для подготовки отзыва научного руководителя и рецензирования. Поступившая на

кафедру завершенная выпускная квалификационная работа регистрируется в журнале учета выпускных квалификационных работ и передается руководителю ВКР с бланком отзыва.

3.20 Руководитель ВКР в течение пяти дней со дня ее получения обязан проверить работу, подготовить письменный отзыв к ней (приложение 7), в котором отразить следующее:

- степень достижения целей выпускной квалификационной работы;
- наличие в выпускной квалификационной работе элементов научной, методической и практической новизны;
- наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в выпускной квалификационной работе;
- правильность оформления выпускной квалификационной работы, включая оценку структуры, стиля, языка изложения, а также использования табличных и графических средств представления информации;
- обладание автором работы профессиональными способностями, знаниями, умениями и навыками, указанными в стандарте специальности;
- недостатки выпускной квалификационной работы;
- степень соответствия выпускной квалификационной работы требованиям стандарта специальности;
- рекомендацию выпускной квалификационной работы к защите.

3.21 Отзыв руководителя ВКР должен быть подписан им не позднее, чем за пять недель до начала итоговой государственной аттестации с полным указанием фамилии, имени, отчества, ученого звания и ученой степени, места работы и занимаемой должности.

3.22 Состав рецензентов выпускных квалификационных работ подбирается заведующим кафедрой гражданского права и процесса. Рецензентами могут быть, как правило, преподаватели других кафедр соответствующего профиля Института, практические работники различных учреждений соответствующей сферы деятельности, имеющие большой опыт работы.

3.23 В рецензии на выпускную квалификационную работу (приложение 8)

должны быть освещены следующие вопросы: соответствие работы избранной теме, ее актуальность, степень обоснованности научных положений, выводов и рекомендаций, достоверность и новизна, их значение для теории и практики, рекомендации об использовании результатов исследования в соответствующей сфере деятельности. В рецензии также отмечаются недостатки работы, если таковые имеются. В заключительной части рецензии дается мнение рецензента о соответствии выпускной квалификационной работы требованиям настоящего Положения, рекомендация ее к защите, общая оценка работы, заключение о присвоении выпускнику соответствующей квалификации.

3.24 Рецензия должна быть подписана рецензентом с полным указанием его фамилии, имени, отчества, ученого звания, ученой степени, места работы, занимаемой должности и заверена по месту работы рецензента.

Содержание рецензий доводится до сведения студента не позднее, чем за три дня до защиты выпускной квалификационной работы. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

3.25 Об имеющемся отзыве научного руководителя и поступившей рецензии на выпускную квалификационную работу делается отметка в журнале учета выпускных квалификационных работ.

4 Защита выпускных квалификационных работ

4.1 Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии с участием не менее 2/3 ее состава при обязательном присутствии председателя аттестационной комиссии.

4.2 На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 0,5 академического часа на одного студента. Процедура защиты включает: доклад студента (не более 10 минут); ознакомление с отзывом и рецензией; вопросы членов комиссии; ответы студента.

Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если они присутствуют на заседании государственной аттестационной комиссии.

4.3 При определении итоговой оценки по результатам защиты выпускной квалификационной работы учитываются: доклад выпускника, оценка рецензента, отзыв руководителя, ответы на вопросы. Оценка производится в соответствии с разработанными критериями оценки.

4.4 Ход заседания государственной аттестационной комиссии протоколируется. В протоколе фиксируются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, вопросы и особые мнения членов комиссии.

4.5 Защита выпускной квалификационной работы оценивается по 4 – х балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.6 Решение ГАК по защите ВКР об оценке принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, по завершении защиты всех работ, намеченных на данное заседание. При равном числе голосов председатель ГАК по защите ВКР (или выполняющий обязанности председателя заместитель) обладает правом решающего голоса.

4.7 Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы, выдается академическая справка установленного образца.

5 Хранение выпускных квалификационных работ

5.1 Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся в образовательном учреждении после их защиты не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении выпускных квалификационных работ решается организуемой по приказу директора Института комиссией, которая представляет предложения о списании выпускных квалификационных работ. Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

5.2 Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в учебных аудиториях образовательного учреждения.

5.3 По запросу предприятий, организаций директор Института имеет право разрешить копирование выпускных квалификационных работ студентов.

6 Заключительные положения

6.1 Настоящее Положение принимается и утверждается на заседании Ученого совета и утверждается директором Института.

6.2 Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются решением Ученого совета Института и утверждается директором Института.

**СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ
(РПА МИНЮСТА РОССИИ)» В г. МАХАЧКАЛЕ
ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

(наименование темы)

Выполнил студент

_____ учебной групп _____ курса,

_____ формы обучения

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Научный руководитель

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

«Допустить к защите»

Заведующий кафедрой

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. В библиографический список включают все документы, использованные при написании работы, независимо от их носителя, включая электронные издания и ресурсы Интернет.

2. Существуют различные способы группировки документов в прилагаемом библиографическом списке: алфавитный, систематический, хронологический, по главам, по видам источников и другие. В дипломных работах рекомендуется использовать группировку документов по видам источников.

К группировке материала в списке надо отнестись с большим вниманием, так как именно она отражает глубину изученности темы автором.

3. В результате группировки *по видам источников* все документы делятся на группы (классы, разделы):

3.1. Официальные документы:

- международные акты;
- Конституция Российской Федерации;
- международные соглашения;
- федеральные конституционные законы;
- кодифицированные федеральные законы (кодексы);
- законы Российской Федерации;
- федеральные законы;
- указы Президента Российской Федерации;
- постановления;
- ведомственные акты;

3.2. Документальные материалы, составляющие источниковую базу исследования (архивные документы, летописи, письма, дневники, воспоминания, статистические сборники, ежегодники, материалы социологических исследований и т. п.), — в хронологическом порядке;

3.3. Перечень отечественной и зарубежной литературы по теме (книги, статьи, сообщения, тезисы докладов, депонированные рукописи, препринты, нормативно-техническая документация и пр.) — по алфавиту того языка, на котором дается библиографическое описание документа.

4. Независимо от выбранного способа группировки материала каждая запись в списке нумеруется. Нумерация документов должна быть сквозной: от начала списка до конца. Номер записывают арабскими цифрами, ставят перед записью и отделяют точкой.

5. Оформление элементов библиографического описания источников, использованных автором работы, должно соответствовать введенному в действие 1 июля 2004 г. ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», целью которого является полное его слияние с Международным стандартным библиографическим описанием (*ISBD*), необходимое для согласования российских и международных правил каталогизации.

6. Библиографическое описание состоит из элементов, которые подразделяют на обязательные и факультативные.

Примеры библиографических описаний с выделенными в них обязательными элементами:

Юридический энциклопедический словарь [Текст] / под общ. ред.

В. Е. Крутских. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2004. — 450 с. — 5000 экз. — (Библиотека словарей «ИНФРА-М»). — ISBN 5-16-000271-5;

Кузин, Ф. А. Магистерская диссертация. Методика написания, правила оформления и процедура защиты : практ. пособие для студентов-магистрантов / Ф. А. Кузин. — М. : Ось-89, 1997. — 304 с. — 5000 экз. — ISBN 5-86894-164-0.

Все невыделенные элементы библиографического описания в вышеуказанных примерах являются факультативными.

7. Библиографическое описание может быть:

1. Кратким, состоящим только из обязательных элементов:

Всеобщая история государства и права: в 2 т. Т. 2 / О. А. Омельченко. — Изд. 4-е, доп. — М.: Эксмо, 2005. — (Российское юридическое образование);

2. Расширенным, включающим как обязательные, так и некоторые факультативные элементы:

Омельченко, О. А. Всеобщая история государства и права : учебник : в 2 т. Т. 2 / О. А. Омельченко. — Изд. 4-е, доп. — М.: Эксмо, 2005. — (Российское юридическое образование);

3. Полным, включающим наряду с обязательными все факультативные элементы:

Омельченко, О. А. Всеобщая история государства и права [Текст]: учебник: в 2 т. Т. 2 / О. А. Омельченко. — Изд. 4-е, доп. — М.: Эксмо, 2005. — 3000 экз. — (Российское юридическое образование). — ISBN 5-699-09319-2. — ISBN 5-699-09321-4.

8. Примеры оформления библиографических описаний:

Книга с одним автором

Шумилов, В. М. Правоведение: учебник / В. М. Шумилов. — М.: ТК Велби: Проспект, 2005. — 272 с.

Книга с двумя авторами

Комаров, С. А. Теория государства и права : учеб.-метод. комплекс / С. А. Комаров, А. В. Малько. — М. : НОРМА, 2004. — 448 с. — (Серия учебно-методических комплексов).

Книга с тремя авторами

Кириллов, В. И. Упражнения по логике: учеб. пособие / В. И. Кириллов, Г. А. Орлов, Н. И. Фокина; М-во образования и науки Российской Федерации, Моск. гос. юрид. акад. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ТК Велби : Проспект, 2005. — 184 с.

Книга с четырьмя и более авторами

Философия: учение о бытии, познании и ценностях человеческого существования: учебник / В. Г. Кузнецов [и др.]. — М.: ИНФРА-М, 2005. — 519 с. — (Высшее образование).

Диссертация

Фомин, В. А. Защита нарушенных прав коллективных субъектов бюджетного права: дис. канд. юрид. наук: 12.00.14 / Владимир Анатольевич Фомин. — М., 2006. — 202 с. — Библ.: с. 178—202.

Автореферат

Буцкова, А. Н. Особенности возникновения и прекращения трудовых правоотношений с научно-педагогическими и руководящими работниками вузов: автореф. дис. канд. юрид. наук: 12.00.05 / Александра Николаевна Буцкова. — М., 2005. — 24 с.

Сборник

Актуальные проблемы жилищного права: сб. памяти П. И. Седугина / отв. ред. Е. С. Гетман, П. В. Крашенинников. — М. Статут, 2003. — 205 с.

Стандарты по издательскому делу: сб. док./сост. А. А. Джиго, С. Ю. Калинин. — 3-е изд. — М.: Экономика, 2004. — 623 с. — (Книжное дело).

Сайт

Управление Федеральной службы судебных приставов Республики Карелия [Электронный ресурс]/Управление ФССП РК. — Петрозаводск: Интерсо,

2003. — Режим доступа: <http://www.ssp.karelia.ru/>. — Загл. с экрана.

Официальные документы

Конституция (Основной закон) Российской Федерации. - М.: Маркетинг, 2001. - 39 с.

О несостоятельности (банкротстве) кредитных организаций: Федеральный закон от 25.02.1999 № 40 // Рос. газ. — 1999. — 4 марта.

Положение о Федеральной службе судебных приставов. Вопросы Федеральной службы судебных приставов: Указ Президента РФ от 13.10.2004 № 1316 // СЗ РФ. — 2004. — № 42. — Ст. 4111.

Из собрания сочинений

Герцен, А. И. Тиранство сибирского Муравьева // Собр. соч.: в 30 т. Т. 14. — М: [Приор], 1998. — С. 315—316.

Из сборника

Гонгало, Б. М. Изменение жилищного обязательства // Актуальные проблемы жилищного права: сб. памяти П. И. Седугина / отв. ред. Е. С. Гетман, П. В. Крашенинников. — М.: Статут, 2003. — С. 63—75.

Из словаря

Кравченко, И. И. Традиционализм // Новая философская энциклопедия: в 4 т. Т. 4. Т-Я / Ин-т философии РАН, Нац. общ.-науч. фонд. — М.: Мысль, 2001. — С. 86—87.

Глава или раздел из книги

Матузов, Н. И. Понятие и источники правового нигилизма // Общая теория государства и права: академ. курс: в 2 т. Т. 2. Теория права / отв. ред. М. Н. Марченко; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова. — М.: Зерцало, 1998. — Гл. XX, § 2. — С. 405—410.

Из журнала

Сыроедов, Н. А. Возникновение прав на землю // Государство и право. — 2004. — № 10. — С. 65—72.

Самошина, З. Г. Судебное портретоведение (история и современность) / З. Г. Самошина, А. М. Зинин // Вестник Моск. ун-та. Сер. 11, Право. — 2005. — № 6. — С. 23—34.

Из газеты

Сорокина, Н. Конгресс мешает России вступить во Всемирную торговую организацию // Рос. газ. — 2006. — 13 мая. — С. 4.

Филиппов, В. Жириновский проиграл 80 миллионов / Виктор Филиппов, Кирилл Привалов // Известия. — 2006. — 5 мая. — С. 4.

Реут, А. и др. Что стоит за операцией «Таможня» / Андрей Реут, Виктория Соколова, Александр Андрухин и др. // Известия. — 2006. — 15 мая. — С. 1—2.

Материалы с сайта

Проблематика работы розыскных подразделений [Электронный ресурс] // Управление Федеральной службы судебных приставов Республики Карелия / Управление ФССП РК. — Петрозаводск: Интерсо, 2003. — Режим доступа: http://www.ssp.karelia.ru/publ/roz_smi/. — Загл. с экрана.

Из справочных правовых систем

(если документ не был опубликован в официальном источнике)

О применении Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации при рассмотрении дел в арбитражном суде апелляционной инстанции: постановление Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 28.05.2009 № 36 [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

9. Поскольку ГОСТ «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила оформления» составлен с целью полного его слияния с Международным стандартным библиографическим описанием (*ISBD*), библиографическое описание иностранных источников следует оформлять в соответствии с указанными выше правилами.

10. В затруднительных случаях и при возникновении вопросов рекомендуется обращаться непосредственно к ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»¹

¹ Текст ГОСТ см.: Стандарты по издательскому делу : сб. док. / сост. А. А. Джиго, С. Ю. Калинин. 3-е изд. М. : Экономика, 2004. (Книжное дело). С. 13—90.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ССЫЛОК

1. 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).

2. В подстрочных ссылках обычно приводится краткое библиографическое описание источника и указывается страница, на которой помещена цитата, например: «Группа, внутри которой существует полная надежность и абсолютное доверие, — считает Дж. Коулман, — способна совершить...»¹.

¹ Коулман Дж. Капитал социальный и человеческий // *Общественные науки и современность*. 2001. № 3. С. 126.

При записи подряд библиографических ссылок на разные документы, опубликованные в одном издании, во второй и последующих библиографических ссылках вместо совпадающих библиографических сведений об этом издании приводят слова «Там же», например:

¹ Саматов О. Ж. *Международно-правовой статус СНГ // Современное право*. 2006. № 1. С. 25—32.

² Арабаев А. А. *Конституционно-правовой статус парламента Кыргызской Республики // Там же*. С. 77—83.

При записи подряд нескольких библиографических ссылок на один документ в повторной ссылке приводят слова «Там же» и указывают соответствующие страницы. В ссылках на многотомное сериальное издание кроме страниц указывают номер тома, выпуска (части), год, месяц, число, например:

Там же. С. 87.

Там же. Т. 1. С. 35.

Там же. 1977. Вып. 2. С. 47.

4. Чаще всего используются затекстовые ссылки. Такие ссылки могут даваться многократно. При этом достигается значительная экономия в объеме текста работы, так как устраняется необходимость постраничных (подстрочных) ссылок на библиографические источники при использовании цитат из этих источников или сведений из них.

Например:

1) ссылка на источник в целом: «К. М. Сухоруков [43] наиболее важными проблемами в международной стандартизации в области библиографии считает...».

2) ссылка на определенные фрагменты источника: «А. Д. Сахаров [63, с. 201—202] писал, что...».

5. Комбинированная ссылка применяется, когда необходимо указать страницы цитируемых работ в сочетании с общими номерами остальных источников, например: «Как видно из исследований [6, с. 4—9; 9, с. 253; 10—14]...».

6. Если библиографический список не нумерован, то в отсылке проставляют начальные слова библиографического описания, например: [Николаев А. А., 1999]; (*Модернизация высшей школы, 2004*).

7. Библиографические ссылки на несколько документов, приведенные в одном внутритекстовом, подстрочном, затекстовом примечании, отделяют друг от друга точкой с запятой, например: «Исследованиями ряда авторов [27; 91; 132] установлено, что...»; «С. М. Троицкому принадлежат также многочисленные статьи, очерки и публикации источников о

дворянстве и его идеологии, феодальном землевладении и ренте, крестьянстве, демографии, классовой борьбе и общественной мысли России XVII—XVIII вв.²».

² О творчестве и жизненном пути С. М. Троицкого см.: Преображенский А. А. Сергей Мартинович Троицкий // История СССР. 1976. № 6. С. 235—236; Юхт А. П. О научном наследии С. М. Троицкого // Ист. зап. 1977. Т. 198. С. 341—360.

8. Ссылку на материалы, взятые из ресурса сети Интернет, следует оформлять следующим образом:

¹ Правила приема рукописей, направляемых в редакцию журнала «Вестник Российской правовой академии» // РПА : сайт. URL : <http://rpa-mi.ru/doc/vest1.pdf> (дата обращения: 15.07.2009).

9. В случае если нормативный правовой акт не был опубликован в официальном издании (СЗ РФ, Рос. газ., Бюллетень Минюста России и пр.), ссылка на справочные правовые системы дается следующим образом:

¹ Документ опубликован не был. Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

10. В затруднительных случаях и при возникновении вопросов рекомендуется обращаться непосредственно к ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»².

² Текст ГОСТ см.: Научно-техническая библиотека. БГТУ им. В. Г. Шухова : сайт. URL : http://ntb.bstu.ru/resources/science_help/files/Lib_link/GOST.html (дата обращения: 15.07.2009).

Заведующему кафедрой

_____ (наименование кафедры)

_____ (Ф.И.О. заведующего кафедрой)

Студента _____ курса

_____ формы обучения

_____ группа

_____ (Ф. И. О. студента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас утвердить тему выпускной квалификационной работы _____

и назначить научным руководителем _____

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись научного руководителя)

**СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ
(РПА МИНЮСТА РОССИИ)» В г. МАХАЧКАЛЕ
ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

КАФЕДРА _____

№ _____
(по номенклатуре дел)

Ж У Р Н А Л

УЧЕТА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

НАЧАТ: «__» _____ 20__ г.
ОКОНЧЕН: «__» _____ 20__ г.

4.1.1. Актуальность _____

4.1.2. Проблема, исследуемая в дипломной работе _____

4.1.3. Цель и задачи дипломной работы _____

4.1.4. Теоретическая и практическая значимость дипломной работы

4.2. Теоретическая часть _____

4.3. Практическая часть _____

4.4. Заключение _____

5. Примерный перечень графического материала (таблицы, графики, диаграммы, схемы и т. д.) _____

6. Срок выполнения _____

Задание получил _____
(подпись студента)

«__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой

(Ф.И.О.)

Директор ЮК

(Ф.И.О.)

Научный руководитель

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

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

**СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ
(РПА МИНЮСТА РОССИИ)» В г. МАХАЧКАЛЕ
ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

ОТЗЫВ

научного руководителя на выпускную квалификационную работу

Студента(ки) _____
(фамилия, имя и отчество)

На тему _____

Руководитель должен изложить в отзыве:

- актуальность темы исследования;
- особенности выбранных материалов и полученных решений (новизна используемых методов, оригинальность поставленных задач, уровень исследовательской части);
- достоинства и недостатки ВКР;
- выделить вопросы наиболее интересно исследованные; определить научную и практическую значимость;
- степень инициативности, ответственности, самостоятельности и творчества принятия решений при написании выпускной работы;
- уровень теоретической подготовки выпускника;
- умение анализировать, обобщать, оформлять, делать практические выводы;
- знание основных концепций, научной и специальной литературы по избранной теме;
- мнение о возможности практического использования материалов работы.

В заключении оценка не выставляется, а только указывается рекомендация к защите («Рекомендуется к защите», «К защите не рекомендуется »).

Научный руководитель _____
(ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

Пример оформления рецензии на выпускную квалификационную работу

**РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу**

Студент(ки) _____
(фамилия, имя и отчество)

Тема _____

Рецензент _____
(фамилия, имя и отчество)

(ученая степень и звание, должность, место работы)

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

Рецензент должен сосредоточить внимание на качестве выполненной работы и изложить в рецензии:

- актуальность и практическую значимость выпускной квалификационной работы;
- соответствие содержания работы целевой установке, научный уровень, полноту и качество разработки темы,
- следует отметить те разделы работы, которые характеризуют исследовательские способности выпускника, умение прогнозировать динамику, тенденции развития объекта (процесса, задач, проблем);
- на наличии системности, логической взаимосвязи всех частей выпускной квалификационной работы друг с другом и с более общей задачей (проблемой), ясности изложения материала;
- на умении конкретно формулировать задачи своей деятельности (работы, проекта);
- общую характеристику на работу с точки зрения ее завершенности и возможности внедрения в практику;
- конкретную оценку выполненной работы и ее соответствие требованиям ФГОС по специальности;
- следует указать те вопросы, которые не получили достаточного освещения в ВКР, либо совсем отсутствуют.

Рецензент должен дать общую оценку выполненной выпускной квалификационной работы (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и выразить свое мнение о присвоении дипломнику квалификации

(указывается квалификация выпускника и специальность)

Рецензент _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание, должность)

«___» _____ 20__ г.

**СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ
(РПА МИНЮСТА РОССИИ)» В г. МАХАЧКАЛЕ
ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

Кафедра _____

№ _____
(по номенклатуре дел)

Ж У Р Н А Л

ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

НАЧАТ: «__» _____ 20__ г.

ОКОНЧЕН: «__» _____ 20__ г.

Ф. И. О., должность и подпись лица, передающего ВКР и прилагаемые материалы	Ф. И. О., должность и подпись лица, получившего ВКР и прилагаемые материалы	Дата приема- передачи ВКР и прилагаем ых материало в	Ф. И. О. студента, выполнившего ВКР	Вид и тема работы	Перечень прилагаемых материалов с указанием их реквизитов (заявление студента-выпускника о выборе темы и научного руководителя, план- задание научного руководителя, рецензия, отзыв, заключение выпускающей кафедры)