

Федеральное агентство по образованию
Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
Владимирский государственный университет
Кафедра теории и истории государства и права

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 030501 –
ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

Составители:
О.К. АБРАМОВА
О.В. БОГАТОВА

Владимир 2007

УДК 378(07)
ББК 74.58я2
М54

Рецензент

Доктор юридических наук, профессор
кафедры теории и истории государства и права
Владимирского государственного университета

Н.В. Щербакова

Печатается по решению редакционного совета
Владимирского государственного университета

М54 «Методические указания для выполнения выпускной
квалификационной работы для студентов специальности
030501 – юриспруденция» / Владим. гос. ун-т; сост.: О. К. Аб-
рамова, О. В. Богатова. – Владимир : Изд-во Владим. гос. ун-
та, 2007. – 51 с.

Методические указания предназначены для студентов, выполняющих
выпускные квалификационные работы по образовательной программе
подготовки юристов по специальности 030501 – юриспруденция, а также
преподавателей, руководителей выпускных квалификационных работ и
организаторов учебного процесса.

УДК 378(07)
ББК 74.58я2

ВВЕДЕНИЕ

Настоящие методические указания дополняют и развивают сложившийся во Владимирском государственном университете (ВлГУ) порядок подготовки и защиты дипломных (далее – выпускных квалификационных) работ.

В данной работе сформулированы основные требования к выпускной квалификационной работе специалиста юриспруденции, определение цели, задачи и формы выполнения выпускной квалификационной работы; приведены рекомендации по выбору темы работы, этапам выполнения, объему, структуре, оформлению, а также рецензированию и процедуре защиты выпускной квалификационной работы с учетом положений Государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования, вступивших в действие с 2000 г., и других нормативных документов Министерства образования России.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Во Владимирском государственном университете выполнение и защита выпускной квалификационной работы наряду с итоговыми государственными экзаменами является обязательным завершающим этапом учебного процесса.

Итоговые экзамены позволяют выявить теоретическую подготовку студентов к решению профессиональных задач.

Выпускная квалификационная работа является самостоятельной работой студентов. Ее выполнение и защита демонстрируют практическую готовность студентов к решению конкретных задач в сфере будущей профессиональной деятельности.

1.2. В соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, а также сложившейся во ВлГУ практикой подготовки выпускных квалификационных работ студенты, оканчивающие Владимирский государственный университет по направлению “Юриспруденция”, выполняют выпускную квалификационную работу в форме дипломной работы.

1.3. Научный руководитель консультирует студентов по отдельным аспектам выполнения выпускной квалификационной работы в пределах учебных часов, отводимых для этого во ВлГУ, и определяет ее готовность к публичной защите.

1.4. Дипломы ВлГУ получают студенты, успешно прошедшие итоговую аттестацию, включающую государственные экзамены и защиту выпускной квалификационной работы, на основании решения Государственной аттестационной комиссии.

Настоящие методические указания по подготовке и защите студентами выпускных квалификационных работ базируются на требованиях Государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования по направлению подготовки “Юриспруденция” и других нормативных документов, регламентирующих процесс обучения студентов в высших учебных заведениях России и во ВлГУ в частности. Одновременно дополняют и развивают сложившуюся практику подготовки и защиты выпускных квалификационных работ с учетом особенностей технологии и организации учебного процесса, в котором участвовал студент специальности 030501 – юриспруденция в период обучения.

1.5. В методических указаниях учитываются важнейшие требования, предъявляемые к курсовым работам, выполняемым студентами ВлГУ на всех этапах обучения, так как авторы исходят из того, что выпускная квалификационная работа может представлять собой не только новое исследование, но и обобщение материалов курсовых работ, углубленное и дополненное в соответствии новейшими достижениями в теоретическом и практическом решении исследуемой проблемы. Тем самым обеспечивается преемственность в разработке изначально выбранной темы, так как именно преемственность письменных работ, выполняемых студентами на всех этапах обучения, является одним из эффективных методов подготовки студентов во ВлГУ.

Различие между курсовыми работами студента и выпускной квалификационной работой заключается прежде всего в том, что каждая последующая работа постепенно насыщается новой дополнительной информацией предметного, теоретического или методологического характера. Подобное постепенное развитие избранной темы может быть как в “горизонтальном”, так и в “вертикальном” направлениях.

Развитие выпускной квалификационной работы по горизонтали предполагает:

- рассмотрение более широкого круга вопросов, касающихся разрабатываемой проблемы;
- бóльший охват и более полную характеристику объектов (элементов) рассматриваемой системы;
- написание более обстоятельного аналитического обзора предшествующих исследований, обобщающих теоретический и практический опыт решения данной проблемы, с охватом большего числа отечественных и зарубежных литературных источников и т. д.

В свою очередь, развитие выпускной квалификационной работы в вертикальном направлении предполагает последовательное решение составных частей какой-либо сложной практической или исследовательской задачи на разных образовательных уровнях с появлением в работе элементов, имеющих научную новизну.

1.6. Методические указания дополнены примерным перечнем тем выпускных квалификационных работ по направлению 030501 “Юриспруденция”.

1.7. Не рекомендуется при выполнении выпускной квалификационной работы использовать многочисленные методические пособия других вузов, встречающиеся на современном рынке учебной литературы. Несмотря на то что ряд подобных разработок учитывает требования действующих стандартов, установившихся правил и иных условий, регламентирующих порядок написания и оформления выпускной квалификационной работы, и существенно облегчает труд студента, многие из них имеют либо общий характер, либо, наоборот, жестко привязаны к образовательным технологиям, используемым в этих высших учебных заведениях.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

2.1. Выполнение выпускной квалификационной работы имеет целью:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических, практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении научных и практических задач правового характера;
- развитие навыков самостоятельной научной работы и овладение методикой проведения исследований при решении правовых вопросов;
- оценку уровня подготовленности студентов к работе в юридических учреждениях.

2.2. Задачи, решаемые студентом в выпускной квалификационной работе, должны быть направлены на достижение поставленных целей в зависимости от требований, предъявляемых к специалисту юриспруденции в соответствии с направлением его деятельности, задачами, решаемыми им в практической работе.

2.3. Юрист-специалист должен уметь:

- толковать и профессионально оперировать нормами российского законодательства;
- обеспечивать соблюдение законодательства в деятельности государственных органов, физических и юридических лиц;
- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- разрабатывать документы правового характера, осуществляющие правовую экспертизу нормативных актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации;
- принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом;
- вскрывать и устанавливать факты правонарушений, определять меры ответственности и наказания виновных;

- предпринимать необходимые меры к восстановлению, нарушенных прав;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию, изучать законодательство и практику его применения, ориентироваться в специальной литературе;
- осуществлять сбор нормативной и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;
- анализировать и интерпретировать нормы права и правовые отношения, а также факты, события, статистические и иные сведения, являющиеся объектами профессиональной деятельности;
- анализировать судебную и административную практику;
- обосновывать и принимать в пределах должностных обязанностей решения, а также совершать действия, связанные с реализацией правовых норм;
- составлять соответствующие юридические документы;
- обеспечивать реализацию актов применения права;
- обеспечивать законность и правопорядок, осуществлять правовую пропаганду и правовое воспитание в сфере профессиональной деятельности;
- уметь (в письменном виде и устном выступлении) четко и логично формулировать свои мысли, предложения, рекомендации.

2.4. В процессе выполнения выпускной квалификационной работы на заданную тему необходима обязательная конкретизация задач, решаемых выпускником, применительно к избранной теме исследования.

2.5. При выполнении выпускной квалификационной работы студент, причем независимо от направления подготовки и специализации, должен продемонстрировать навыки работы на персональном компьютере. Эти навыки могут быть подтверждены сбором и обработкой статистической информации с помощью компьютерной сети, выполнением графических построений, печатью выпускной квалификационной работы и т. п.

3. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

3.1. Представляемая к защите выпускная квалификационная работа по направлению 030501 “Юриспруденция” должна отвечать следующим требованиям Государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования, приведенным ниже.

3.1.1. Выпускная квалификационная работа юриста-специалиста представляет собой теоретическое или экспериментальное исследование одной из актуальных тем области юриспруденции, в которой выпускник демонстрирует уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями и практическими умениями и навыками, позволяющими ему самостоятельно решать профессиональные задачи.

3.1.2. Выпускная квалификационная работа юриста должна отражать уровень освоения выпускником методов научного знания сложных социальных явлений, умение делать теоретические обобщения и практические выводы, обоснованные предложения и рекомендации по совершенствованию правового регулирования общественных отношений в изучаемой области.

3.1.3. Выпускная квалификационная работа юриста-специалиста должна:

- соответствовать действующим нормативным актам;
- отражать творческий подход к использованию актуальных статистических данных;
- 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 нормативно-правовыми актами;
- содержать примеры судебной и арбитражной практики реализации конкретных нормативных актов;
- соответствовать правилам оформления, установленным соответствующими государственными стандартами (четкая структура, логичность содержания, правильное оформление библиографических ссылок, библиографического описания, библиографического списка, аккуратность исполнения работы).

3.2. Выпускная квалификационная работа юриста оформляется в виде текста с возможным приложением извлечений из правоприменительных актов, таблиц, схем и других материалов, иллюстрирующих содержание работы.

3.3. Оптимальный объем выпускной квалификационной работы юриста 55 – 70 страниц машинописного текста (без библиографического списка и приложений).

3.4. Изложенные выше основные требования Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования обязательны для соблюдения студентами и руководителями выпускников квалификационных работ.

4. ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1. В рамках избранной темы выпускная квалификационная работа юриста-специалиста должна быть посвящена решению, как правило, какой-либо одной актуальной, но сравнительно узкой теоретической или практической правовой проблемы.

Являясь заключительным этапом подготовки специалистов, выпускная квалификационная работа призвана подтвердить готовность студента самостоятельно решать конкретные профессиональные практические и научные задачи с использованием современных методов исследования. В этой связи важная роль принадлежит правильному выбору темы выпускной квалификационной работы.

4.2. Темы выпускных квалификационных работ утверждаются выпускающими кафедрами Владимирского государственного университета, должны быть актуальными для современной науки и практики. В них должны отражаться основные сферы и направления будущей деятельности выпускников.

4.3. Тема выпускной квалификационной работы выбирается студентом из предлагаемого кафедрами примерного перечня выпускных квалификационных работ. Однако это не исключает возможности утверждения инициативных тем, предлагаемых самими студентами (по согласованию с выпускающей кафедрой), если такие темы в большей мере соответствуют их профессиональным интересам.

В этом случае студент должен обосновать целесообразность разработки предлагаемой темы и утвердить ее в установленном порядке.

4.4. При выборе темы студент должен:

– убедиться в наличии научных и прикладных исследований по данной теме и ознакомиться с ними;

– выявить наличие неисследованных или мало исследованных проблем теоретического и практического характера в данной области;

– определить для себя, позволит ли собственный потенциал (теоретические знания, практические умения и знание методологической базы) провести полноценное исследование в данной области с теоретическими выводами и практическими предложениями по совершенствованию законодательных документов, перспективному развитию отраслей права и т. д.

4.5. Если выпускная квалификационная работа имеет теоретический, историко-правовой характер и посвящена решению научной задачи, ее основным содержанием может быть развитие положений, ранее выдвинутых той или иной научной школой. Цель подобных исследований заключается в решении и развитии частных теоретических вопросов, обычно в рамках уже достаточно апробированной научной концепции. Информационной базой для таких работ могут служить монографии, публикации в научных журналах и других изданиях, включая справочные электронные системы.

4.6. При подготовке выпускной квалификационной работы каждому студенту назначается научный руководитель и консультанты, специализирующиеся в одном из трех основных направлений подготовки юристов ВлГУ.

4.7. Утверждение тем дипломных работ и закрепление научных руководителей осуществляется в два этапа, посредством издания приказов по ВлГУ. Первый приказ о предварительном закреплении тем дипломных работ по специальности 030501 издается за 15 дней до ухода студентов на преддипломную практику. Второй приказ по ВлГУ об окончательном утверждении тем дипломных работ и назначении научных руководителей и консультантов издается через пятнадцать дней после окончания преддипломной практики.

5. ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Процесс выполнения выпускной квалификационной работы, так же как и курсовой, включает в себя ряд взаимосвязанных этапов, перечень которых (в порядке выполнения) представлен ниже:

- выбор темы, ее согласование с назначенным научным руководителем и утверждение в установленном порядке;
- формирование структуры работы, ее согласование с научным руководителем;
- составление календарного графика выполнения выпускной квалификационной работы;
- сбор, анализ и обобщение документальных материалов по выбранной теме;
- формулирование основных теоретических положений практических выводов и рекомендаций по результатам анализа;
- подготовка письменного проекта выпускной квалификационной работы и его представление руководителю;
- доработка первого варианта выпускной квалификационной работы с учетом замечаний руководителя;
- чистовое оформление выпускной квалификационной работы, библиографического списка, использованных документальных источников и литературы, приложений;
- подготовка доклада для защиты выпускной квалификационной работы на заседании аттестационной комиссии;
- подготовка демонстрационных плакатов или так называемого раздаточного материала, включающего в себя в сброшюрованном виде компьютерные распечатки схем, графиков, диаграмм, таблиц, рисунков и т. п. (формат А4);
- направление выпускной квалификационной работы на рецензирование (обязательно внешнее, рецензентом должен быть юрист-специалист со стажем работы в области юриспруденции не менее трех лет);
- сдача выпускной квалификационной работы на нормоконтроль и оперативное устранение выявленных недостатков;
- получение допуска к защите выпускной квалификационной работы.

Примечание. Календарный график составляется с учетом возможных сроков получения необходимых законодательных и других нормативных документов, литературы по теме работы, пользования ресурсами Интернета и другими и согласовывается с научным руководителем и отражается в задании на дипломную работу.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ, СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

6.1. Выпускная квалификационная работа студента должна характеризоваться:

- четкой целевой направленностью;
- логической последовательностью изложения материала;
- краткостью и точностью формулировок;
- конкретностью изложения результатов работы;
- доказательностью выводов и обоснованностью рекомендаций;
- грамотным изложением и оформлением.

6.2. Объем выпускной квалификационной работы (без библиографического списка и приложений) для юристов составляет 55 – 70 страниц выровненного “по ширине” компьютерного текста.

6.3. Обязательными структурными элементами выпускной квалификационной работы (дипломной работы) являются:

- титульный лист;
- задание на выполнение дипломной работы;
- отзыв научного руководителя;
- рецензия, заверенная печатью места работы рецензента;
- содержание (оглавление) работы;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- список сокращений;
- приложения.

6.4. Титульный лист и задание на выполнение выпускной квалификационной работы оформляются на бланках типовых форм, разработанных ВлГУ и выдаваемых студентам на выпускающих кафедрах.

6.5. Отзыв руководителя должен содержать критическую оценку выполненной студентом выпускной квалификационной работы, отмечать ее достоинства и недостатки, дается оценка научно-теоретической и практической значимости.

6.6. Содержание (оглавление) включает в себя заголовки всех разделов, глав, параграфов, приложений и т. д., содержащихся в выпускной квалификационной работе, с указанием страниц начала каждой части.

Титульный лист выпускной квалификационной работы и содержание (оглавление) входят в общий объем выпускной квалификационной работы, но не нумеруются.

Заголовки содержания (оглавления) должны полностью соответствовать заголовкам разделов, глав и т. п., представленных в тексте работы, и приводиться в той же последовательности и соподчиненности.

6.7. В процессе проведения дипломного исследования студент должен:

- всесторонне изучить определенную юридическую проблему, ее теоретические и практические аспекты;
- проанализировать нормативно-правовой материал и научную литературу по теме;
- собрать и обобщить в рамках темы юридическую практику (судебную, нотариальную, арбитражную и т. д.);
- выработать собственное суждение по соответствующей проблеме, отношение к существующим научным позициям, точкам зрения по юридической практике;
- по возможности сформулировать свои предложения по совершенствованию юридической практики и законодательства.

6.8. При подготовке выпускной квалификационной работы используются следующие источники:

- нормативные акты и комментарии к ним;
- материалы юридической практики и другие источники, необходимые для изучения темы;
- научная литература (монографии, научные статьи в специализированных журналах, сборниках и иных изданиях);
- обзорная литература по теме, включая публицистический материал из периодических изданий.

6.9. Введение

6.9.1. Во введении кратко характеризуется проблема, решение которой посвящено дипломное исследование. При этом обосновывается актуальность выбранной темы выпускной квалификационной работы со ссылками на специальную литературу, зарубежный и отечественный опыт; определяется цель работы, совокупность задач, которые следует решить для раскрытия выбранной темы; указывается объект исследования; анализируется состояние разработанности проблемы в юридической литературе, положения, выносимые на защиту; приводится краткий обзор правовой базы исследования, на материале которой выполнена квалификационная работа.

6.9.2. Обзор источников и литературы является обязательным атрибутом выпускной квалификационной работы и должен охватывать достаточно широкий круг документов и исследований по рассматриваемой проблеме, в том числе и новейших, изданных в год защиты выпускной квалификационной работы.

6.9.3. Объем введения для выпускных квалификационных работ – не более трех – четырех страниц.

Примечание. Обзор источников и литературы может быть приведен или во введении, или в основной части работы, где рассматриваются теоретические аспекты проблемы.

6.10. Основная часть

6.10.1. Основная часть дипломной работы может содержать:

- теоретическое обоснование и описание экспериментальной, практической работы;
- обзор источников и литературы по исследуемой проблеме;
- нормативный, статистический и социологический материал с кратким изложением историко-правовых аспектов рассматриваемого вопроса;
- гипотезы;
- ход рассуждений и доказательства основных положений;
- анализ существующей практики.

6.10.2. Основная часть, как правило, состоит из двух-трех глав, каждая из которых в свою очередь делится на два – четыре параграфа. Разделы должны быть соразмерны друг другу как по структурному делению, так и по объему.

6.10.3. Первая глава основной части – историко-теоретическая. Она содержит литературный обзор и посвящена раскрытию теоретических положений и истории становления институтов по избранной теме выпускной квалификационной работы. На основе изучения публикаций отечественных и зарубежных авторов излагается сущность исследуемой проблемы, рассматриваются различные подходы к ее решению, а также дается их критическая оценка с позиций студента.

6.10.4. Вторая глава основной части посвящается практическим аспектам решения избранной темы. Результаты анализа служат базой для разработки и обоснования в выпускной квалификационной работе конкретных предложений по совершенствованию законодательства или действующих институтов государства и права.

6.10.5. Помимо теоретических и практических положений в основной части желательно проанализировать уровень разработанности исследуемой проблемы в юридической литературе и правоприменительной практике, аргументированно (со ссылкой на действующее законодательство, нормативные акты) указать на “нерешенность” проблемы и по возможности сформулировать научно обоснованные предложения (рекомендации) по совершенствованию правового регулирования в сфере рассматриваемых отношений, необходимости принятия (изменения, дополнения, исключения, уточнения) конкретного правового решения.

6.10.6. Правомочность предлагаемых рекомендаций должна быть подкреплена убедительными фактами (цифры, примеры, таблицы и т. п.).

Примечание. Студентам ВлГУ, являющимся гражданами других государств, в дипломной работе по юриспруденции рекомендуется применять принцип сравнительного правоведения, т. е. сопоставления законодательства Российской Федерации с национальным законодательством страны, гражданином которой является будущий выпускник ВлГУ, доказывающий, что данная проблема, по мнению студента, должна решаться именно так, а не иначе.

6.10.7. Параграфы посвящаются более узким вопросам темы, отдельным статьям конкретных нормативных актов, отдельным правовым категориям и должны заканчиваться конкретными выводами и предложениями по проблеме. Структурное деление параграфов допускается.

6.10.8. Суммарный объем основной части выпускной квалификационной работы бакалавров юриспруденции составляет 55-65 страниц.

6.11. *Заключение*

6.11.1. Заключение содержит краткую формулировку результатов, полученных в ходе работы. Как правило, в заключении автор исследования суммирует и последовательно излагает результаты осмысления темы, выводы, обобщения и рекомендации, вытекающие из его работы, подчеркивает их практическую значимость в сфере совершенствования законодательства и практики его применения (хозяйственной, судебной, арбитражной), а также определяет основные направления для дальнейшего исследования в этой области знаний.

6.11.2. Выводы и предложения могут формулироваться в кратких тезисах с нумерацией отдельных пунктов и давать полное представление о содержании, значимости, обоснованности, эффективности полученных студентом результатов, свидетельствующих об умении студента концентрировать внимание на главных направлениях исследования и его практической значимости.

6.11.3. Допускается нумерация выводов (предложенных рекомендаций) с указанием потенциальных адресатов для реализации, а именно:

- органов федеральной власти и управления;
- муниципальных структур;
- судебных и законодательных органов.

Допускаются также рекомендации в адрес юридической науки.

6.11.4. Объем заключения примерно равен объему введения и составляет не более трех – пяти страниц.

6.12. Список сокращений составляется при необходимости, включает в себя расшифровку наиболее часто упоминаемых в тексте работы сокращенных наименований организаций, документов, понятий, слов и т. д.

6.13. Библиографический список является обязательным атрибутом выпускной квалификационной работы и должен включать библиографические описания всех использованных, цитируемых и упоминаемых в работе документов и литературных источников. Он включает в себя две части: 1) нормативно-правовые акты; 2) список литературы.

В библиографический список включаются учебники (не более трех), учебные пособия (не более трех), справочная литература (словари, энциклопедии), научно-популярные издания. Всего в списке литературы должно быть представлено не менее 35 источников.

6.14. Для лучшего понимания и иллюстрации основного текста выпускной квалификационной работы в нее при необходимости включают приложения (но не более четырех – шести), которые носят вспомогательный характер и не засчитываются в общий объем выпускной квалификационной работы.

Общий объем выпускной квалификационной работы без приложений – 67 – 81 страница. Объем структурных подразделений работы приведен в таблице.

Структурный элемент ВКР	Количество страниц
Титульный лист	1
Содержание (оглавление)	1
Введение	3 – 4
Основная часть (главы, параграфы)	55 – 65
Заключение	3 – 5
Список сокращений	1
Библиографический список	3 – 4
Приложения	4 – 6 (формат А4)

7. ТРЕБОВАНИЯ К ИЗЛОЖЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

7.1. Общие положения

Во ВлГУ правила изложения и оформления выпускных квалификационных работ аналогичны правилам, относящимся к письменным курсовым работам студентов, так как и те и другие выполняются с элементами научного исследования в большей или меньшей степени.

Все положения данных методических указаний основаны на требованиях действующих государственных стандартов по оформлению научно-исследовательских работ.

Однако анализ выпускных квалификационных работ многих студентов свидетельствует о том, что вышеназванные требования очень часто не соблюдаются. Наиболее частыми ошибками во многих выпускных работах являются:

- бессистемность изложения материала;
- слабость доказательств и неубедительность выводов;
- злоупотребление цитатами и выдержками из книг в ущерб изложению самостоятельных рассуждений и взглядов самого автора;
- расплывчатость заключения;
- нарушение правил оформления, цитирования, составления библиографических описаний и библиографического списка.

В связи с этим в настоящих методических указаниях к выполнению выпускной квалификационной работы еще раз повторяются важнейшие оформительские требования. Прежде всего это касается изложения результатов исследования, цитирования, ссылок, сносок, составления библиографического описания документов, библиографического списка.

7.2. Изложение результатов выпускной квалификационной работы

7.2.1. Основными целями и задачами выпускной квалификационной работы является формирование умения анализировать теоретический и практический материал и последовательно, логично, ясно, коротко и в то же время ёмко излагать свои мысли в письменном виде.

7.2.2. Выпускная квалификационная работа не должна быть пересказом изученного материала или простой компиляцией, составленной из фрагментов используемых книг и статей.

7.2.3. В то же время выпускная квалификационная работа является сочинением на вольную тему или публицистической статьей, так как всегда основывается на научной или практической проблеме и опирается на документальные источники и научную литературу.

7.2.4. Таким образом, выпускная квалификационная работа должна представлять собой однородную и завершенную научную работу, в которой необходимо четко сформулировать проблему, исследовательские вопросы, обосновать их актуальность, изложить степень изученности проблемы и состояние ее исследования, конкретизировать практические рекомендации.

7.2.5. При написании выпускной квалификационной работы необходимо следить за тем, чтобы не терялась основная мысль, и постоянно контролировать соответствие содержания глав и параграфов их заголовкам. Если при изложении мысль отклонилась от темы, следует скорректировать структуру работы в соответствии с фактическим ходом изложения. Конец каждой главы, параграфа, абзаца должен иметь логический переход к следующему.

Примечание. Компиляция – несамостоятельное произведение, составленное путем заимствований, без собственных наблюдений, выводов.

7.2.6. Выпускная квалификационная работа должна быть написана хорошим научным языком, т. е. с соблюдением общих норм литературного языка, правил грамматики и учетом особенностей научной речи, точности и однозначности терминологии и стиля. Современной научной литературе свойственна манера безличного изложения материала. Не употребляются личные местоимения “я” и “мы”. Например, вместо фразы “я предполагаю...” лучше сказать “предполагается, что...”.

7.3. Оформление выпускной квалификационной работы

7.3.1. Текст выпускной квалификационной работы набирается в Майкрософт Ворд и печатается на одной стороне листа формата А4 и содержит примерно 1800 печатных знаков на странице (считая пробелы между словами и знаки препинания): шрифт Times New Roman – обычный; размер – 14 пунктов; междустрочный интервал – полуторный; верхнее и нижнее поля – по 2,5 см; левое поле – 3 см; правое – 1 см; абзацный отступ – 1,25 см.

7.3.2. Каждая структурная часть выпускной квалификационной работы (содержание, введение, заключение, главы и параграфы основной части, библиографический список) начинаются с новой страницы.

7.3.3. Главы и параграфы основной части работы должны иметь конкретные заголовки, отражающие их содержание. При этом слова “глава” и “параграф” в заголовке не приводятся.

7.3.4. Главы нумеруются римскими цифрами, а параграфы – арабскими цифрами.

7.3.5. Расстояние между заголовками структурных частей и следующим за ним текстом составляет три интервала. Такое же расстояние предусматривается между текстом предыдущей главы и заголовком последующего параграфа.

7.3.6. Заголовки глав, “Введение”, “Заключение”, “Содержание”, “Библиографический список” набираются прописными буквами и располагаются посередине строки. Точка в конце заголовка не ставится. Также не допускается подчеркивание заголовка и переносы в словах.

7.3.7. Страницы в выпускной квалификационной работе нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в правом верхнем углу страницы (выравнивание по правому краю) без точки в конце номера. Нумерация начинается с введения т. е. с третьей страницы.

7.3.8. Титульный лист работы, содержание (оглавление), первая страница введения включаются в общую нумерацию, но номер страницы на них не проставляется.

Не включается в общую нумерацию “Задание на выполнение дипломной работы”.

7.3.9. Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

7.3.10. Цифровой материал рекомендуется помещать в текущей выпускной квалификационной работе в виде таблиц.

Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается посередине строки, выровненной по ширине, под словом «Таблица», которое в свою очередь выравнивается по правому краю страницы.

Таблицы располагаются в тексте выпускной квалификационной работы сразу после первой ссылки на них или на следующей за первой ссылкой странице. Ссылки на все приводимые таблицы должны быть обязательны.

7.3.11. Аналогичным образом оформляется и иллюстративный материал (графики, схемы, диаграммы и т. п.). Название и нумерация иллюстраций в отличие от табличного материала помещаются внизу. На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки.

7.3.12. Изложенные требования к оформлению выпускной квалификационной работы следует строго соблюдать уже на этапе подготовки ее первого варианта.

7.3.13. Чистовой вариант работы необходимо еще раз отредактировать, устранить стилистические погрешности и опечатки в тексте, проверить логику и последовательность изложения, соответс-

твие содержания глав и параграфов их заголовкам, точность цитат и ссылок, правильность написания числительных, оформления библиографического списка и подготовить окончательный вариант выпускной квалификационной работы.

Подобная тщательная выверка окончательного текста будет свидетельствовать об ответственном отношении автора к своей работе, его уважении к руководителю, рецензенту и членам аттестационной комиссии, оценивающим работу.

7.3.14. Выпускная квалификационная работа, представляемая на рецензирование и защиту, должна быть сброшюрована. На последней странице автор-студент ставит свою подпись.

7.3.15. Проверку выпускной квалификационной работы на соответствие требованиям, изложенным в п. 7.3, осуществляет методист-нормоконтролер (старший преподаватель, доцент выпускающей кафедры со стажем работы на кафедре не менее семи лет). Окончательный нормоконтроль осуществляется не позднее чем за 10 дней до даты защиты.

Примечание. Схемы, формулы и рисунки в выпускной квалификационной работе следует выполнять черными чернилами или тушью, если они не могут быть приведены в варианте компьютерной графики.

7.3.16. Выпускная квалификационная работа, не прошедшая нормоконтроль, возвращается студенту на доработку. Исправления должны быть внесены по всем выявленным недостаткам. В противном случае выпускная квалификационная работа не допускается к защите.

7.4. Правила цитирования

7.4.1. Цитата является точной, дословной выдержкой из какого-либо текста, включенного в собственный текст. Цитаты, как правило, приводятся только для подтверждения аргументов автора. При цитировании наибольшего внимания заслуживает научная и специальная литература и документальные источники. Обзорную литературу следует цитировать только при необходимости (например, для того, чтобы оспорить некоторые выводы авторов).

Общий подход к цитированию состоит в том, что цитаты могут быть в каждой главе и параграфе, за исключением тех мест, в которых автор развивает свою позицию или подытоживает результаты исследования.

7.4.2. Выпускная квалификационная работа не должна быть переполнена цитатами, которые плохо связаны между собой. Поэтому на одной странице текста обычно приводится не более трех цитат. Если же требуется большее количество цитат, то их лучше давать в пересказе с указанием на источник.

7.4.3. При цитировании чужой текст заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в которой дан в первоисточнике.

7.4.4. Если цитата воспроизводит только часть предложения цитируемого текста, то после открывающихся кавычек ставят многоточие и начинают ее со строчной буквы, например:

С.И. Вавилов требовал "... всеми мерами избавлять человечество от чтения плохих, ненужных книг".

Строчная буква ставится и в том случае, когда цитата органически входит в состав предложения, независимо от того, как она начиналась в источнике, например:

О.Н. Садилов утверждал, что "право выбора периода времени, за который может быть подсчитан средний заработок, принадлежит потерпевшему..."

7.4.5. Внизу страницы под чертой приводится библиографическая ссылка (сноска) на издание, из которого взята цитата.

7.4.6. В тексте выпускной квалификационной работы при упоминании какого-либо автора следует указывать сначала его инициалы, затем фамилию, например:

как подчеркивает М. В. Телюкина; по мнению В.Н. Иванова; следует согласиться с В. В. Сергеевым и т. д.

В библиографической ссылке (сноске), наоборот, сначала указывается фамилия, затем инициалы автора, например:

Телюкина М.В., Иванов В.Н., Сергеев В.В. и т. д.

7.4.7. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается лишь тогда, когда это не искажает смысл всего фрагмента, и обозначается многоточием в местах пропуска. Если из цитируемого отрывка не ясно, о ком или о чем идет речь, в круглых скобках приводится пояснение автора с пометкой его инициалов. Если в приводимой цитате выделяются какие-то слова, то сразу же в скобках пишется "курсив мой" или "выделено мной" и инициалы автора работы.

7.5. Библиографический список

7.5.1. Библиографический список – это библиографическое пособие, содержащее библиографические описания использованных (цитируемых, рассматриваемых, упоминаемых) и рекомендуемых документов (см. также п. 6.13).

7.5.2. Содержание библиографического списка определяет автор выпускной квалификационной работы, исходя из цели и задач выполнения.

7.5.3. Последовательность расположения библиографических описаний в библиографическом списке может быть различной: в зависимости от значимости документов (законодательные и нормативные акты, документальные источники, монографии, статьи, прочая литература); по алфавиту фамилий авторов и (или) названий документов; по хронологии издания документов, если работа носит историко-теоретический характер, либо по юридической силе действующего законодательства.

Практика выполнения выпускных квалификационных работ по правовой проблематике позволяет рекомендовать студентам специальности 030501 – юриспруденция в качестве образца структуру библиографического списка, состоящего из двух разделов с самостоятельной систематизацией внутри каждого, но объединенных сквозной нумерацией:

1) нормативно-правовые акты, которые располагаются по юридической значимости (не менее шести источников):

- Конституция Российской Федерации;
- конституционные Федеральные законы;
- федеральные законы Российской Федерации;
- указы и распоряжения Президента Российской Федерации;
- акты Правительства Российской Федерации;
- нормативные акты субъектов Российской Федерации;
- акты министерств и ведомств;
- решения иных государственных органов и органов местного самоуправления;
- нератифицированные международные акты;
- нормативно-правовые акты иностранных государств;

2) научная и обзорная литература (35 источников, расположенных в алфавитном порядке (по авторам или названиям источников)):

- монографии;
- комментарии;
- сборники научных трудов;
- научные статьи из специализированных журналов и сборников;
- неопубликованные научные документы (диссертации, авторефераты диссертаций, научные отчеты);

– обзорная литература;

3) материалы юридической практики (5-7 источников).

7.6. Правила библиографического описания документов

7.6.1. Библиографическое описание содержит библиографические сведения о документе, приведенные по определенным правилам, устанавливающим наполнение и порядок следования областей и элементов, и предназначенные для идентификации и общей характеристики документа.

Библиографическое описание – основная часть библиографической записи. Она может включать также заголовок, термины индексирования (классификационные индексы и предметные рубрики), аннотацию (реферат), шифры хранения документа, справки о добавочных библиографических записях, дату завершения обработки документа, сведения служебного характера.

Формирование заголовка библиографической записи регламентирует ГОСТ 7.80. Формирование аннотации (реферата) – ГОСТ 7.9.

7.6.2. Объектами составления библиографического описания являются все виды опубликованных (в том числе депонированных) и неопубликованных документов на любых носителях – книги, сериальные и другие продолжающиеся ресурсы, нотные, картографические, аудиовизуальные, изобразительные, нормативные и технические документы, микроформы, электронные ресурсы, другие трехмерные искусственные или естественные объекты, составные части документов; группы однородных и разнородных документов.

7.6.3. По количеству частей различают объекты описания, состоящие из одной части (одночастные объекты), и объекты описания, состоящие из двух и более частей (многочастные объекты).

Одночастный объект – разовый документ или отдельная физическая единица многочастного документа на одном физическом носителе, одготомный документ или отдельный том (выпуск) многотомного документа, отдельный компонент комплектного документа, сериального или другого продолжающегося ресурса.

Многочастный объект – документ, представляющий совокупность отдельных физических единиц на одинаковых или разных физических носителях, – многотомный документ, комплектный документ, сериальный или другой продолжающийся ресурс.

7.6.4. Объект также может быть составной частью одночастного документа или единицы многочастного документа.

В зависимости от структуры описания различают одноуровневое и многоуровневое библиографическое описание.

7.6.5. Одноуровневое описание содержит один уровень. Его составляют на одночастный документ, завершенный многочастный документ в целом, отдельную физическую единицу, а также группу физических единиц многочастного документа.

7.6.6. Многоуровневое описание содержит два и более уровня. Его составляют на многочастный документ (многотомный или комплектный документ в целом, сериальный или другой продолжающийся ресурс в целом), либо на отдельную физическую единицу, а также группу физических единиц многочастного документа – один или несколько томов (выпусков, номеров, частей) многотомного, комплектного документа, сериального или другого продолжающегося ресурса.

В состав библиографического описания входят следующие области: область заглавия и сведений об ответственности; область издания; область специфических сведений; область выходных данных; область физической характеристики; область серии; область примечания; область стандартного номера (или его альтернативы) и условий доступности.

Области описания состоят из элементов, которые делятся на обязательные и факультативные.

В описании могут быть либо только обязательные элементы, либо обязательные и факультативные.

Обязательные элементы содержат библиографические сведения, обеспечивающие идентификацию документа. Их приводят в любом описании.

Факультативные элементы содержат библиографические сведения, дающие дополнительную информацию о документе. Набор факультативных элементов определяет учреждение, в котором осуществляется описание. Он должен быть постоянным для определенного информационного массива.

С наибольшей полнотой факультативные элементы приводят в описаниях для государственных, голиографических указателей, библиотечных каталогов (в карточной и электронной форме), больших крупных универсальных научных библиотек и центров государственной библиографии.

Отдельные области и элементы могут повторяться. Библиографические сведения, относящиеся к разным элементам, но грамматически связанные в одном предложении, вписываются в предшествующем элементе.

Правила заполнения областей и элементов библиографическими сведениями и приведения предшествующих им предписанных знаков пунктуации являются общими для всех объектов библиографического описания независимо от вида документа и от того, на каком носителе информации сведения помещены.

Для описания определенных видов документов (изобразительных, аудиовизуальных, картографических, нотных документов, сериальных и других продолжающихся ресурсов, отдельных видов нормативных и технических документов, электронных ресурсов и т. п.) предусмотрены особые элементы и область специфических данных, в которых отражаются сведения об особенностях информации, ее физического носителя, типа публикации и другие сведения, характерные для данного вида документа.

Пунктуация в библиографическом описании выполняет две функции – обычных грамматических знаков препинания и знаков предписанной пунктуации, т. е. знаков, имеющих опознавательный характер для областей и элементов библиографического описания. Предписанная пунктуация (условные разделительные знаки) способствует распознаванию отдельных элементов в описаниях на разных языках в выходных формах традиционной и машиночитаемой каталогизации – записях, представленных на печатных карточках, в библиографических указателях, списках, на экране монитора компьютера и т. п.

Предписанная пунктуация предшествует элементам и областям или включает их. Ее употребление не связано с нормами языка.

В качестве предписанной пунктуации выступают знаки препинания и математические знаки:

- 1) Точка и тире (.-);
- 2) Точка (.)
- 3) Запятая (,)
- 4) Двоеточие (:)
- 5) Точка с запятой (;)
- 6) Многоточие (...)
- 7) Косая черта (/)
- 8) Две косые черты (//)
- 9) Круглые скобки ()
- 10) Квадратные скобки []
- 11) Знак плюс (+)
- 12) Знак равенства (=)

В конце библиографического описания ставится точка.

Каждой области описания, кроме первой, предшествуют знаки точка и тире, которые ставятся перед первым элементом области. Если первый элемент отсутствует, то знаки точка и тире ставят перед последующим элементом, предписанный знак которого в этом случае опускают. Исключение составляют знаки круглые и квадратные скобки, которые сохраняются и после знака области.

7.6.7. При повторении области специфических сведений, области примечания и области международного стандартного номера повторяют и знак области – точку и тире, а при повторении области серии сведения о каждой серии заключают в отдельные круглые скобки без знака точка и тире между ними.

7.6.8. Области описания могут быть выделены различными шрифтами или записаны с новой строки. В этих случаях знаки точка и тире заменяют точкой, приводимой в конце предыдущей области.

7.6.9. Для более четкого разделения областей и элементов, а также для различения предписанной и грамматической пунктуации применяют пробелы в один печатный знак до и после предписанного знака. Исключение составляют точка и запятая – пробелы оставляют только после них.

7.6.10. Круглые и квадратные скобки рассматривают как единый знак, предшествующий пробел находится перед первой (открывающей) скобкой, а последующий пробел – после второй (закрывающей) скобкой.

7.6.11. Каждый элемент приводят с предшествующим знаком предписанной пунктуации. Если элемент (кроме первого элемента области) повторяется, то повторяют и предшествующий ему знак предписанной пунктуации, за исключением знака косая черта. Если элемент не приводят в описании, то опускают и предписанный ему знак.

Элементы, грамматически связанные в одном предложении, не разделяют предписанной пунктуацией.

7.6.12. Часть элемента при необходимости может быть опущена. Пропуск части элемента обозначают знаком пропуска – многоточием с пробелами до и после знака. Отсутствие области или элемента в целом многоточием не обозначается.

7.6.13. Если соседние элементы в пределах одной области должны быть приведены в квадратных скобках, то их заключают в общие квадратные скобки. Исключение составляет общее обозначение материала, которое всегда заключают в отдельные квадратные скобки. Если смежные элементы относятся к разным областям, то каждый элемент заключают в отдельные квадратные скобки.

7.6.14. Внутри элементов сохраняют пунктуацию, соответствующую нормам языка, на котором составлено описание. Если элемент состоит из нескольких слов или фраз, представляющих законченные предложения, то их приводят с теми знаками препинания, которые указаны в документе. Если знаки препинания между словами или фразами отсутствуют, то их проставляют в соответствии с правилами приведения конкретных элементов описания, а также правилами грамматики.

7.6.15. При сочетании грамматического и предписанного знаков препинания в описании приводят оба знака. Если элемент заканчивается многоточием или точкой в конце сокращенного слова, а предписанная пунктуация следующего элемента является точкой или точкой и тире, то точку, относящуюся к предписанной пунктуации следующего элемента, отсекают. Математические, химические и прочие знаки в описании воспроизводят.

7.6.16. Источником информации для составления библиографического описания является документ в целом. При необходимости в описании могут быть приведены сведения, заимствованные из источников вне документа. Источник информации может быть единственным или множественным. Главным источником информации является элемент документа, содержащий основные – выходные и аналогичные им сведения, – титульный лист, титульный экран, этикетка и наклейка и т. п. (по ГОСТ 7.4, ГОСТ 7.5, ГОСТ 7.83). Для каждого вида документов установлен определенный главный источник информации.

Если главный источник информации отсутствует (например, этикетка на аудиовизуальном документе) или не доступен для использования (например, титульный экран электронного ресурса), то выбирают источник информации, альтернативный главному. При этом, в первую очередь, используют источник, который является частью документа, затем – источники, сопровождающие документ: сведения, помещенные на контейнере; сопроводительные материалы, опубликованные издателем, изготовителем, распространителем и т. п.

Если используют несколько источников, их комбинация рассматривается как единый главный.

7.6.17. Источники вне документа используются, если необходимая информация не доступна из источника или источников, сопровождающих документ. Сведения могут быть заимствованы из опубликованных библиографических записей на документ (каталогов библиотек, музеев и т. п., библиографических указателей и баз данных); других источников вне документа (например, изданий, авторитетных файлов).

Библиографические сведения указывают в описании в том виде, в каком они даны в источнике информации. Недостающие уточняющие сведения, а также полностью отсутствующие данные формулируют на основе анализа документа, для печатных изданий, титульные листы которых утрачены, географических карт без названия, необработанных звукозаписей и т. п.).

Сведения, сформулированные на основе анализа документа, а также заимствованные из источников вне документа, во всех областях библиографического описания, кроме области применения, приводят в квадратных скобках.

Для каждой области описания определенного вида документов установлен предписанный (основной) источник информации – один или несколько (например, для области заглавия и сведений об ответственности предписанными источниками информации являются: титульный лист – для книг, первая и последняя полосы – для газет и т. п.).

При разночтениях однородных сведений в различных источниках предпочтение отдается библиографическим сведениям, заимствованным из предписанного источника информации.

При отсутствии предписанного источника информации он заменяется другим, который содержит наиболее полную информацию.

Сведения, заимствованные не из предписанного источника информации, приводят в квадратных скобках.

7.6.18. Язык библиографического описания, как правило, соответствует языку выходных сведений документа. Отдельные элементы в описании могут быть приведены на языке библиографирующего учреждения.

7.6.19. Библиографическое описание в целом или его отдельные элементы могут быть приведены в транскрипции, транслитерации на графику другого языка или в переводе на другой язык. Транслитерация производится в соответствии с международными или национальными стандартами транслитерации соответствующих языков.

7.6.20. Если среди текстов и выходных сведений в источнике информации есть текст и все выходные сведения на официальном языке (языках) страны, в которой находится библиографирующее учреждение, то преимущество в выборе языка библиографического описания отдается этому языку (языкам).

7.6.21. Если выходные сведения в документе на всех языках неполные, то выбирают язык, на котором даны наиболее полные сведения.

7.6.22. При составлении библиографического описания в целях обеспечения его компактности можно применять сокращение слов и словосочетаний, пропуск части элемента, объединение различных записей в одну библиографическую запись и другие приемы сокращения.

Если библиографирующее учреждение принимает решение сокращать отдельные слова и словосочетания в описании, то эти сокращения должны соответствовать ГОСТ 7.11 и ГОСТ 7.12.

Главное условие сокращения слов – однозначность их понимания, обеспечение расшифровки сокращенных слов. Не следует сокращать слова в тех случаях, когда это может исказить или сделать неясным смысл текста описания, затруднить его понимание.

7.6.23. Сокращения применяют во всех областях библиографического описания. Не допускается сокращать любые заглавия в любой области (за исключением случаев, когда сокращение имеется в самом источнике информации) и общее обозначение материала. Исключение составляет аналитическое библиографическое описание.

Если в источнике информации приведено сокращение более краткое, чем регламентировано в ГОСТ 7.12, то его так и воспроизводят в описании.

7.6.24. Унифицированные формы сокращений, применяемые в отдельных положениях, приводят на русском либо латинском языках: и другие (*et alii*) – и др. (*et al.*); и так далее (*et cetera*) – и т. д. (*etc.*); то есть (*id est*) – т. е. (*i. e.*); без места (*sine loco*) – б. м. (*s. l.*); без издателя (*sine nomine*) – б. и. (*s. p.*); раздельная пагинация (*pagina vana*) – разд. паг. (*pag. var.*).

При необходимости их эквиваленты приводят на других языках.

7.6.25. В отдельных случаях, например при записи очень длинного заглавия, допускается применять такой способ сокращения, как пропуск отдельных слов или фраз, если это не приводит к искажению смысла.

Некоторые сведения, имеющиеся в источнике информации, можно не приводить в библиографическом описании и не обозначать их пропуск, например, названия орденов, почетные, воинские и ученые звания, термины, указывающие на правовой статус организации, данные об одобрении, допуске и т. п.

При составлении библиографического описания соблюдают нормы современной орфографии. Исключение составляют старинные (XVI – XVIII вв.) или стилизованные под старинные документы, в орфографии которых отражены особенности языка эпохи, а также стилизованные под старину наименования современных организаций и заглавия документов.

Прописные буквы применяют в соответствии с современными правилами грамматики того языка, на котором составлено библиографическое описание, независимо от того, какие буквы употребле-

ны в источнике информации. С прописных букв начинают первое слово каждой области, первое слово следующих элементов: общего обозначения материала и любых заглавий во всех областях описания. Все остальные элементы записывают со строчной буквы.

Сохраняют прописные и строчные буквы в официальных наименованиях современных организаций и других именах собственных.

7.6.26. При наличии в источнике информации явных ошибок и опечаток, не искажающих смысла текста, сведения в библиографическом описании приводят в исправленном виде и не оговаривают исправления. Пропущенные буквы или цифры вставляют, заключив их в квадратные скобки.

Ошибки и опечатки, изменяющие смысл текста, а также все ошибки в фамилиях, инициалах лиц, принимавших участие в создании документа, воспроизводят в библиографическом описании без изменений, за исключением международного стандартного номера (см. 5.9.3 ГОСТ). После них в квадратных скобках приводят правильное написание с предшествующим сокращением «т. е.» или его эквивалентом на латинском языке – «i. e.».

Сведения, вызывающие сомнение, приводят в описании с вопросительным знаком, заключенным в квадратные скобки.

7.6.27. Символы или другие знаки, которые невозможно воспроизвести доступными средствами (не буквы и не цифры), заменяют эквивалентами в виде букв или слов, заключенных в квадратные скобки.

7.6.28. Числительные в библиографическом описании, как правило, приводят в том виде, как они даны в источнике информации, т. е. римскими или арабскими цифрами, либо в словесной форме, с учетом следующих положений: количественные числительные обозначают арабскими цифрами без наращивания окончания; порядковые числительные приводят, как правило, с наращиванием окончаний по правилам грамматики языка. Если не удалось установить окончание порядкового числительного, то допускается замена его точкой. Без наращивания окончания приводят порядковые номера томов, глав, страниц, классов, курсов, если родовое слово (том, глава и т. п.) предшествует порядковому номеру.

Примеры библиографического описания

Алебастрова, И. А. Конституционное (государственное) право зарубежных стран : учеб. пособие для юрид. вузов / И. А. Алебастрова. – М. : Юриспруденция, 2000. – 304 с. – Библиогр.: с. 301. – ISBN 5-8401-0066-8.

Конституционное право России : учебник / А. Е. Постников [и др.]; под ред. А. Е. Постникова. – М. : Проспект, 2007. – 498 с. – ISBN 5-482-01200-X.

Автономов, А. С. Конституционное (государственное) право зарубежных стран : учеб. для вузов по направлению и специальности “Юриспруденция” / А. С. Автономов. – М. : Проспект, 2006. – 548 с. – ISBN 5-98032-842-4.

Конституционное право зарубежных стран : учеб. для вузов по специальности “Юриспруденция” / М.В. Баглай [и др.] ; Моск. гос. ин-т междунар. отношений МИД России; под ред. М.В. Баглая, Ю.И. Лейбо, Л.М. Энтина. – 2-е изд., перераб. – М. : Норма, 2005. – 1043 с. – ISBN 5-89123-889-5.

Правоведение : учеб. пособие / В. Б. Ляндрес [и др.] ; Моск. гос. ун-т технологий и управления; под ред. И. И. Аминова, И. Ф. Колонтаевской, В. М. Хинчука. – М. : Инфра-М : Контракт, 2006. – 153 с. – Библиогр.: с. 152. – 153. – ISBN 5-16-002504-9 (Инфра-М). – ISBN 5-98209-007-7 (Контракт).

Российская Федерация. Законы. Федеральный закон “О гражданстве Российской Федерации” : [от 31 мая 2002 года № 62-ФЗ]. – М. : Омега-Л, 2006. – 28 с. – ISBN 5-365-00748-4.

Козлова, Е. И. Конституционное право : учеб. для среднего проф. образования / Е. И. Козлова, О. Е. Кутафин. – М. : Юристъ, 2001. – 302 с. – ISBN 5-7975-0201-1.

Чиркин, В. Е. Конституционное право зарубежных стран : учеб. для вузов по специальности “Юриспруденция” / В. Е. Чиркин ; Ин-т государства и права Рос. акад. наук; Академ. правовой ун-т. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Юристь, 2003. – 622 с. – ISBN 5-7975-0434-0.

Баглай, М. В. Конституционное право Российской Федерации : учеб. для вузов / М. В. Баглай. – 5-е изд., изм. и доп. – М. : Норма, 2006. – 769 с. – ISBN 5-89123-938-8.

Бошно, С. В. Правоведение : учебник / С. В. Бошно. – М. : Эксмо, 2004. – 431 с. – ISBN 5-699-06571-7.

Катков, Д. Б. Конституционное право : вопросы и ответы / Д. Б. Катков, Е. В. Корчиго. – М. : Юриспруденция, 2000. – 189 с. – (Подготовка к экзамену). – ISBN 5-8401-0041-2.

Алебастрова, И. А. Конституционное право зарубежных стран : конспект лекций / И. А. Алебастрова. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Юрайт, 2006. – 263 с.

Баглай, М. В. Конституционное право Российской Федерации : учеб. для юрид. вузов и фак. / М. В. Баглай. – М. : Норма : Инфра-М, 1998. – 741 с. – ISBN 5-89123-126-3.

Книги с одним автором

Семенов, В. В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология / В. В. Семенов, Рос. акад. наук, Пушчин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. – Пушкино : ПНЦ РАН, 2000. – 64 с. – ISBN 5-201-14433-0.

Мюссе, Л. Варварские нашествия на Западную Европу: вторая волна: пер. с фр. / Л. Мюссе. – СПб.: Евразия, 2001. – 344 с. – ISBN 5-8071-0087-5.

Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача. В 3 т. Т. 2. Детские болезни / В. Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2002. – 503 с. – ISBN 5-17-011143-6.

Книги с двумя авторами

Бочаров, И. Н. Художник Кипренский / И. Н. Бочаров, Ю. А. Глушакова. – 2-е изд., знач. доп. – М.: Молодая гвардия, 2001. – 390 с. – (Жизнь замечательных людей). – ISBN 5-235-02408-7.

Ерина, Е. М. Обычаи поволжских немцев = Sitten und Brauche der Wolgadeutschen / Е. М. Ерина, В. А. Салькова; худож. Н. Стариков. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Готика, 2002. – 102 с. – ISBN 5-235-02408-7.

Книги с тремя авторами

Агафонова, Н. Н. Гражданское право: учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова; под общ. ред. А. Г. Калпина; М-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. – изд. 2-е, перераб. и доп. – М. : Юрист, 2002. – 542 с. – (Institutiones; т. 221). – ISBN 5-7975-0223-2.

Бахвалов, Н. С. Численные методы: учеб. пособие / Н. С. Бахвалов, Н. П. Жидков, Г. М. Кобельков; под общ. ред. Н.Н. Тихонова. – 2-е изд. – М. : Физматлит; СПб.: Нев. диалект, 2002. – 630 с. – ISBN 5-93208-043-4.

Книги, имеющие четырех авторов

История России: учеб. пособие для вузов / В. Н. Быков [и др.]; отв. ред. А. П. Сухов. – 2-е изд., перераб. и доп. – СПб. : СПбЛТА, 2001. – 231 с. – ISBN 5-230-10666-5.

Книги без авторов

Владимирская область: административно-территориальное деление / сост.: А. И. Боровкова, Л. И. Кузнецова. – Владимир, 1981. – 175 с.

Правила

Правила безопасности при обслуживании гидротехнических сооружений и гидромеханического оборудования энергоснабжающих организаций: РД 153-34.0-03.205: утв. М-вом энергетики Рос. Федерации 13.04.01: введ. в действие с 01.11.01. – М.: ЭНАС, 2001. – 158 с. – ISBN 5-93196-091-0.

Стандарты

ГОСТ Р 51771 – 2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования. – Введ. 2002-01-01. – М.: Госстандарт России: Изд-во стандартов, 2001. – 27 с.

Патентные документы

Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК7 Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В. И.; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. – № 2000131736/09; заявл. 18.12.00; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). – 3 с.

Депонированные научные работы

Социологическое исследование малых групп населения / В. И. Иванов [и др.]; М-во образования Рос. Федерации, Финансовая академия. – М., 2002. – 110 с. – Деп. в ВИНТИ 13.06.02, № 145432.

Отчеты о научно-исследовательской работе

Формирование генетической структуры стада: отчет о НИР (промежуточ.): 42 – 44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства; рук. Попов В. А.; исполн.: Алешин Г. П. [и др.]. – М., 2001. – 75 с. – № ГР 01840051145. Инв. № 04534333943.

Диссертации

Белозеров, И. В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII – XIV вв.: дис. канд. ист. наук : 07.00.02 : защищена 22.01.02 / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с. – 04200201565.

Статья из сборника

Двинянинова, Г. С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе / Г. С. Двинянинова // Социальная власть языка: сб. науч. тр. / Воронеж. межрегионал. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. – Воронеж, 2001. – С. 101 – 106.

Раздел, глава из книги

Малый, А. И. Введение в законодательство Европейского общества / А. Малый // Институты Европейского союза: учеб. пособие / А. И. Малый, Дж. Кембелл, О. Нейл. – Архангельск, 2001. – Разд. 1. – С. 7 – 26.

Статья из журнала

Боголюбов, А. Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением / А.Н. Боголюбов, А. Л. Делицын, М. Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. – 2001. – № 5. – С. 23 – 25.

Статья из газеты

Михайлов, С. А. Езда по-европейски: система платных дорог в России находится в начальной стадии развития / С. А. Михайлов // Независимая газ. – 2003. – 17 июня.

Статья из иностранного периодического издания

Rheinberger H.J. Darwin's experimental natural history / H.J. Rheinberger, L.P. McLauch // J.Hist. Biol.-1986.- Vol.19, № 1.- P.79-130.

Реферат

Водные лаки для струйной печати // РЖ. Химия. 19 У, Технология полимерных материалов / ВИНТИ. – 2007. – № 6. – С. 11. – Реф. пат.: Пат. 7015259 США, МПК С 09 Д 11/10 / Seiko Epson Corp., Kataoka Shuich, Takemoto Kiyohiko, - № 10/148160; заявл. 26.09.2001; опубл. 18.04.2006; НПК 523/160.

Электронные ресурсы

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

7.7. Сноски и ссылки

7.7.1. Сноски и ссылки на использованную литературу – обязательные элементы научной работы. В этом проявляется культура отношения к чужой мысли, чужому тексту.

Сноска – это вспомогательный текст пояснительного и/или справочного характера (библиографическая ссылка, примечание и т.д.), помещаемый в нижней части полос набора (подстрочная), в конце работы под порядковым номером.

Перекрестная ссылка является записью, связывающей между собой различные части работы. Подобные ссылки обозначаются “см.” или “см. также”. Например, “*см. приложение 1*”, “*см. также п. 3.1*”.

Библиографическая ссылка – это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимых для его общей характеристики, идентификации и поиска.

7.7.2. Библиографические ссылки, равно как и библиографические описания в библиографическом списке, составляют в соответствии с требованиями ГОСТа 7.1-84 “Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления”.

7.7.3. Библиографические ссылки приводят полностью, либо в тексте документа (внутритекстовая ссылка), либо в подстрочных сносах.

7.7.4. Внутритекстовую библиографическую ссылку заключают в круглые скобки, например:

В конце 30-х – начале 40-х годов В. И. Вернадский сам писал по поводу этой работы: “Многое теперь пришлось бы в ней изменить, но основа представляется мне правильной” (Вернадский В.И. Размышления натуралиста. – М., 1977. – Кн. 2: Научная мысль как планетное явление. – С. 39).

7.7.5. Библиографическую ссылку в виде подстрочной сноски приводят внизу страницы, на которой содержится скрытая или прямая цитата или источник информации, под небольшой горизонтальной линией, с номером (или символом), соответствующим номеру (символу) “отсылки” в тексте выпускной квалификационной работы, например:

По мнению А. С. Комарова, в гражданском праве стран континентальной системы понятие договора не только теоретически, но и по существу опирается на понятие обязательства¹.

¹ Комаров, А. С. *Ответственность в коммерческом обороте*. М., 1991. С. 14.

7.7.6. Отсылки в тексте документа в виде цифр (порядковых номеров), звездочек и т. п. используют для связи текста документа с подстрочными или затекстовыми библиографическими ссылками (сносками), а также с библиографическими описаниями в библиографическом списке.

7.7.7. Отсылка на литературный источник, указанный в библиографическом списке, приводится в тексте квалификационной работы в квадратных или круглых скобках и соответствует порядковому номеру литературного источника или нормативного документа из библиографического списка.

В случаях использования в тексте работы цитат или заимствованных статистических и иных данных в скобках дополнительно указывается страница источника цитирования или заимствования. Например, [12, с. 51]. Подобная запись означает отсылку на 51 страницу источника под номером “12” в библиографическом списке.

Примечание. Фактически библиографическая ссылка является библиографическим описанием документа. Отличие заключается в том, что в библиографической ссылке допускается опускать отдельные обязательные элементы при условии, что оставшийся набор сведений обеспечивает поиск документа-объекта библиографической ссылки. Второе отличие состоит в том, что в библиографической ссылке приводится указание на конкретную страницу, статью или пункт документа, в то время как в библиографическом описании (кроме аналитического) указывается общий объем описываемого документа.

7.7.8. При упоминании литературного источника (книги, статьи) первый раз в библиографической ссылке (сноске) приводятся все обязательные сведения о нем.

Необходимо также указывать страницы работы, на которые даётся ссылка в выпускной квалификационной работе.

7.7.9. Повторные ссылки на один и тот же документ приводят в сокращённой форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения были указаны в первичной ссылке на него.

Так, в повторных ссылках на авторский документ приводят фамилию, инициалы автора (авторов), название документа и соответствующие страницы, при этом последние слова длинных названий можно опустить, заменив многоточием, например,

Ткачев В. Н. Правовое регулирование несостоятельности ... С. 14.

В повторных ссылках на нормативно-технические документы по стандартизации приводят обозначение документа, его номер и год утверждения, например:

ГОСТ 7.12-93.

7.7.10. Если на одной и той же странице выпускной квалификационной работы подряд цитируется одна и та же книга, то во второй и последующих подстрочных библиографических ссылках на неё можно полностью не повторять название цитируемой книги, указав следующее:

² *Там же.*

Если цитируются разные страницы источника, то они обязательно указываются в библиографической ссылке (сноске), например:

³ *Там же. С.55.*

В ссылках на многотомное и сериальное издание кроме страницы указывают номер тома, выпуска и год издания, например:

⁴ *Там же. 1980. Вып. 2. С. 55.*

7.7.11. Во внутритекстовых повторяющихся ссылках на один и тот же источник цитирования не приводят слова “Там же”, а указываются только номера страниц источника в круглых скобках.

7.7.12. При первом упоминании в тексте выпускной квалификационной работы правового акта (кроме Конституции РФ, кодексов) во внутритекстовой или подстрочной библиографической

ссылке следует указать его полное наименование, кем и когда принят, а также официальное издание, в котором он был опубликован; например:

1) Российский закон “О залоге” широко регулирует права залогодателя (Закон Российской Федерации “О залоге” от 29 мая 1992 года, ст. 192 // Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации Верховного Совета Российской Федерации. – 1999. – № 23. – Ст. 1239.).

При дальнейшем упоминании в работе этого правового акта можно использовать его краткое название, при этом следует обязательно указывать статьи или пункты правового акта, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу, например:

В соответствии со ст. 3 закона “О залоге” от 29 мая 1999 года”...

7.8. Правила сокращения слов и словосочетаний

7.8.1. В тексте выпускной квалификационной работы следует избегать сокращений, за исключением общепринятых: т. е. (то есть), и т. д. (и так далее), и т. п. (и тому подобное), и др. (и другие), и пр. (и прочие), см. (смотри), ст. (статья), т. (том) и ряд других. Считается, что чем меньше сокращений слов и словосочетаний употребляется в научной работе, тем грамотнее она оформлена.

7.8.2. Другие сокращения, если они необходимы, должны соответствовать требованиям действующего ГОСТ 7.12-93 “Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке” и включаться в “Список сокращений” выпускной квалификационной работы.

7.8.3. При сокращении слов и словосочетаний применяют усечение, стяжение или сочетание этих приемов. Вне зависимости от используемого приема в сокращенном слове должно остаться не менее двух букв. В конце слова, сокращенного методом усечения, ставится точка (.).

Сокращение слова до одной начальной буквы допускается только для общепринятых сокращений, например:

век – в.;

год – г.;

страница – с.

7.8.4. Сокращение слов методом усечения может быть проведено:

– по нескольким первым буквам, например:

глава – гл.; статья – ст.; иллюстрация – ил.; абзац – абз.

Примечание. В тексте выпускной квалификационной работы не допускается сокращение следующих общеупотребительных слов и словосочетаний: “так называемый”, “так как”, “например”, “около”, “формула”;

– путем усечения суффикса и окончания, например:

советский – сов.; доработка – дораб.; критический – крит.

7.8.5. Слова, отличающиеся только приставками, сокращаются одинаково, например:

*автор – авт.; народный – нар.; соавтор – соавт.; междуна-
родный – междунар.*

7.8.6. Если отсекаемой части слова предшествует буква “й” или гласная буква, то при сокращении следует сохранить следующую за ней согласную, например:

крайний – крайн.; ученый – учен.

7.8.7. Если отсекаемой части слова предшествует удвоенная согласная, при сокращении следует сохранить одну из них, например:

классический – клас.; металлический – метал.

7.8.8. Если отсекаемой части слова предшествует буква “ь”, сокращенное слово должно оканчиваться на стоящую перед ней согласную, например:

польский – пол.; сельский – сел.

7.8.9. При сокращении слов методом усечения можно отсекают максимальное количество букв, если не возникает затруднения в правильном понимании, например:

фундамент – фундам.

В противном случае следует применить более полную форму сокращения, например:

комический – комич., а не ком.; статический – статич., а не стат.

7.8.10. При сокращении слова методом стяжения опускаются буквы в середине слова и заменяются дефисом, например:

доктор – д-р; издательство – изд-во; институт – ин-т

Точку в конце таких сокращений не ставят, так как сокращенная форма оканчиваются на одну и ту же букву.

7.8.11. В сложных словах и словосочетаниях сокращают каждую составную часть.

7.8.12. В сложных словах, пишущихся слитно, сокращают либо первую, либо последнюю часть слова, или оставляют первые буквы

слов, составляющих сложное слово, например:

микрофиша – мфиша; видеофонограмма – видеофоногр.; диафильм – дф.

Если в сложном слове сокращается первая часть, то в конце сокращения точка не ставится.

7.8.13. В сложных словах, пишущихся через дефис, сокращают каждую часть слова и записывают через дефис, например:

профессионально-технический – проф.-техн.

7.8.14. В словосочетаниях сокращают каждое слово, например: *титульный лист – тит. л.; выходные данные – вых. дан.*

7.8.15. Акронимное сокращение (аббревиатура) – сокращение по первым буквам слов в словосочетании – записывается прописными буквами без точек, например:

закрытое акционерное общество – ЗАО; научно-исследовательский институт – НИИ.

7.8.16. Обычно аббревиатурой пользуются в том случае, если какое-то словосочетание повторяется в работе неоднократно. При первом употреблении в тексте аббревиатура приводится в круглых скобках вслед за соответствующим словосочетанием, например:

средства массовой информации (СМИ).

В дальнейшем используется только аббревиатура, например:

“Анализ СМИ показал...”.

7.8.17. Приведенные правила сокращения слов и словосочетаний обязательны при написании текста выпускной квалификационной работы и составлении библиографических описаний источников и литературы, включенных в библиографический список.

Примеры расшифровки некоторых аббревиатур, которые могут быть использованы при выполнении выпускной квалификационной работы: *ГКРФ – Гражданский кодекс Российской Федерации; СЗ РФ – Собрание законодательства Российской Федерации; РГ – Российская газета; БВС РФ – Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации; ВВАСРФ – Вестник Высшего Арбитражного суда Российской Федерации; БМР – банк международных расчетов; ОПЕК – Организация стран-экспортеров нефти; СГИ – Современный гуманитарный институт; ГЭС – гидроэлектростанция.*

Не допускаются следующие аббревиатуры:

ВВС – Ведомости Съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ; СА РФ – Собрание актов Президента и Правительства РФ.

7.9. Правила написания числительных

При написании выпускной квалификационной работы следует обратить внимание на правильное написание числительных в тексте.

7.9.1. Однозначные количественные числительные пишутся словами, например:

срок обучения составляет *шесть лет*; в *пяти* странах проводятся реформы.

7.9.2. Многозначные количественные числительные пишутся цифрами, например:

55 лет в строю; *115 штук* различных изделий.

Исключения составляют числительные, с которых начинается абзац. В этом случае они пишутся словами.

7.9.3. Количественное числительное, записанное арабскими цифрами и названное вместе с существительным, не имеет падежного окончания, например:

в *10 параграфе*.

7.9.4. Однозначные и многозначные порядковые числительные, как правило, пишутся словами, например:

третий ряд; *пятнадцатый разряд*.

7.9.5. Порядковые числительные, входящие в состав сложных слов, а также в научных текстах пишутся цифрами, например:

5-тонный грузовик.

7.9.6. Порядковые числительные, записанные арабскими цифрами, имеют падежные окончания. Если порядковые числительные оканчиваются на две гласные буквы, букву “й” или на согласную, падежное окончание состоит из одной буквы, например:

9-я улица Соколиной горы; *50-й том*; в *90-м году*.

Если порядковые числительные оканчиваются на согласную и гласную буквы, падежное окончание состоит из двух букв, например:

слесарь 2-го разряда.

7.9.7. Порядковые числительные, записанные арабскими цифрами и расположенные после существительного, к которому они относятся, не имеют падежных окончаний, например:

абзац 3; *гл. 1*.

7.9.8. Порядковые числительные, записанные римскими цифрами, не имеют падежных окончаний, например:

XX век.

7.10. Оформление приложений

7.10.1. Приложения к выпускной квалификационной работе могут содержать первичный исследовательский материал: анкеты социологических опросов, статистические данные, формы договора копии конкретных соглашений, исполнительных документов, извлеченных из законодательных, правовых и иных документов и т. п.

7.10.2. Приложения могут быть оформлены в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм, иллюстраций и т. п.

7.10.3. Каждое приложение начинается с нового листа, имеет свое название и располагается в порядке ссылки на него в тексте работы.

7.10.4. Приложения нумеруются арабскими цифрами в правом верхнем углу вслед за словом “Приложение”. Например:

Приложение 3.

7.11. Оформление демонстрационного (раздаточного) материала

7.11.1. Наряду с оформленной и сброшюрованной выпускной квалификационной работой студент может представить на защиту демонстрационные плакаты или сброшюрованный раздаточный материал, экземпляры которого представляются всем членам аттестационной комиссии.

7.11.2. Демонстрационные плакаты (раздаточный материал) должны быть подписаны автором выпускной квалификационной работы и ее руководителем.

7.11.3. Назначение демонстрационных плакатов (раздаточного материала) – акцентировать внимание членов аттестационной комиссии и присутствующих на результатах, полученных студентом при выполнении выпускной квалификационной работы, и одновременно помочь студенту четко и связно изложить содержательную часть своего доклада во время защиты.

7.11.4. Демонстрационные плакаты представляются в формате А-1, раздаточный материал – в формате А4.

7.11.5. На демонстрационных плакатах (в раздаточном материале) приводятся схемы, графики, диаграммы, таблицы и другие данные, характеризующие результаты выпускной квалификационной работы. При этом содержание демонстрационных плакатов (раздаточного материала) должно быть органически связано с содержанием выпускной квалификационной работы, т. е. фактически дублировать соответствующий иллюстративный материал или фактические данные, приведенные в выпускной квалификационной работе.

7.11.6. Не допускается представление на защиту выпускной квалификационной работы демонстрационных плакатов и информации в раздаточном материале, ссылки на которые отсутствуют в докладе.

7.11.7. Не допускается также представление на защиту выпускной квалификационной работы демонстрационных плакатов (раздаточного материала), по своему содержанию не связанных непосредственно с текстом доклада, а как бы оживляющих и украшающих доклад или свидетельствующих о широте кругозора студента.

7.11.8. Для иллюстрации результатов выполненной выпускной квалификационной работы достаточно 4-6 плакатов или чуть большего числа страниц в раздаточном материале.

8. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

8.1. Обязательное рецензирование выпускных квалификационных работ юриста-специалиста предусмотрено нормативными документами Министерства образования РФ и Владимирского государственного университета. Дипломная работа может быть допущена к защите только при наличии внешней рецензии.

8.2. В числе рецензентов могут быть работники министерств, ведомств, предприятий (организаций, фирм), преподаватели и научные сотрудники других вузов, исследовательских учреждений, предприниматели без образования юридического лица и иные специалисты.

8.3. Основные требования к рецензентам – наличие высшего профессионального (юридического) образования, стаж профессиональной работы не менее трех лет и достаточно высокая компетенция в той сфере деятельности, по которой выполнена выпускная квалификационная работа.

8.4. Рецензирование выпускных квалификационных работ преподавателями выпускающей кафедры не допускается.

8.5. В рецензии обязательно освещаются:

- актуальность темы выпускной квалификационной работы;
- указание разделов в пояснительной записке к выпускной квалификационной работе, которые выполнены наиболее полно;

- наличие в работе самостоятельных и оригинальных решений;
- практическая значимость выпускной квалификационной работы в целом или ее отдельных частей для юридической практики;
- достоинства и недостатки, выявленные рецензентом в выпускной квалификационной работе;
- качество оформления выпускной квалификационной работы;
- степень достаточности теоретической подготовки студента и его умение использовать полученные знания для решения научных и практических задач;
- общая оценка выпускной квалификационной работы, которую должен в рецензии проставить эксперт (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно);
- оценка квалификации студента: заслуживает ли он присвоения искомой квалификации (степени) юриста по специальности 030501 – юриспруденция.

9. СПРАВКА О ВНЕДРЕНИИ РЕКОМЕНДАЦИЙ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

9.1. Справка о внедрении рекомендаций выпускной квалификационной работы не является обязательным документом для ее защиты на заседании аттестационной комиссии. Однако наличие такой справки характеризует высокий уровень выполнения выпускной квалификационной работы и готовность будущего специалиста квалифицированно решать профессиональные задачи.

Поэтому во Владимирском государственном университете поощряется представление на защиту справки о внедрении тех или иных рекомендаций выпускной квалификационной работы в практику работы конкретного предприятия (организации, фирмы). В первую очередь это относится к предприятию (организации, фирме), на примере которого выполнялась выпускная квалификационная работа.

9.2. Справка составляется в произвольной форме, но с обязательным указанием конкретных рекомендаций студента, которые использованы на предприятии (организации, фирме).

9.3. Справка прилагается к выпускной квалификационной работе и представляется в аттестационную комиссию.

10. ПРОЦЕДУРА И РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНОЙ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

10.1. Защита выпускных квалификационных работ проходит в торжественной обстановке, публично, на открытом заседании аттестационной комиссии. Дата, время и место работы комиссии сообщаются студенту заранее.

В начале работы комиссии председатель представляет студентам и присутствующим всех ее членов, с указанием фамилии, имени и отчества, ученой степени и звания, должности, которую они занимают. Затем объясняет процедуру защиты и регламент работы ГАК.

Объявляя защиту каждой выпускной квалификационной работы, секретарь ГАК называет фамилию, имя и обязательно отчество студента, тему его работы, а также время, отводимое на доклад. Члены комиссии, задавая вопросы, также обращаются к студентам по имени и отчеству.

Торжественность защите придает наличие просторной аудитории (где могли бы присутствовать все желающие), скатерти на столе членов комиссии, питьевой воды, цветов.

Схематично процедура защиты включает следующие стадии:

1) доклад студента по теме выпускной квалификационной работы – 7 – 10 мин. В докладе с использованием демонстрационных плакатов и других материалов кратко излагаются актуальность работы, цель и задачи, освещается научная и практическая значимость полученных результатов, формулируются рекомендации и выводы;

2) ответы на вопросы председателя, членов комиссии и других присутствующих;

3) оглашение отзыва научного руководителя и рецензии специалиста на защищаемую дипломную работу и справки о внедрении ее результатов (при наличии);

4) ответы студента на замечания рецензента и научного руководителя;

5) выступление руководителя выпускной квалификационной работы и других лиц, присутствующих на защите, если они просят слова;

6) ответы студента на критические замечания руководителя и других лиц, принимающих участие в обсуждении выпускной квалификационной работы.

10.2. После публичного заслушивания всех выпускных квалификационных работ, представленных на защиту, проводится закрытое заседание аттестационной комиссии, на котором обсуждаются результаты прошедших защит, выносится общая оценка каждому студенту: “отлично”, “хорошо”, “удовлетворительно” или “неудовлетворительно”.

10.3. Оценка определяется простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равенстве голосов решающим является голос председателя). Одновременно принимаются рекомендации о практическом использовании полученных в выпускной квалификационной работе результатов.

10.4. По окончании закрытого заседания возобновляется публичное открытое заседание комиссии, на которое вместе со студентами приглашаются все желающие. Председатель кратко подводит итоги, объявляет оценки по защищенным на данном заседании выпускным работам и другие результаты, в том числе сообщает о присуждении (неприсуждении) каждому студенту искомой степени (квалификации) юриста.

10.5. Решения комиссии оформляются протоколами установленной формы, в которых фиксируются заданные каждому студенту вопросы, ответы на них, выступления членов комиссии и других лиц, присутствующих на защите; даются оценки выпускным квалификационным работам.

10.6. Критериями оценки дипломной работы являются:

- 1) ее научный уровень, степень освещенности в ней вопросов темы, значение для юридической практики;
- 2) использование специальной научной литературы, нормативных актов, материалов преддипломной практики;
- 3) творческий подход к разработке темы;
- 4) правильность и научная обоснованность выводов;
- 5) стиль изложения;
- 6) аккуратность оформления дипломной работы;
- 7) степень профессиональной подготовленности, проявившаяся как в содержании дипломной работы, так и в процессе ее защиты.

Примечание. Решение комиссии считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее двух третей ее состава.

10.7. Диплом с отличием выдается выпускникам, сдавшим экзамены с оценкой “отлично” не менее чем по 75 % всех изученных за время обучения дисциплин, вносимых в приложение к диплому, а по оставшимся 25 % дисциплин – с оценкой “хорошо”, и при этом получившим отличные оценки на государственных экзаменах и защите выпускной квалификационной работы.

10.8. Студент, не выполнивший выпускную квалификационную работу в срок или не защитивший ее, отчисляется из Владимирского государственного университета с правом повторной защиты в течение трех лет после окончания теоретического курса обучения.

10.9. В случае неудовлетворительной оценки, полученной на защите выпускной квалификационной работы, аттестационная комиссия устанавливает, может ли студент представить ту же работу после доработки к повторной защите (не ранее чем через год) или он должен разработать новую тему, которую также будет защищать через год.

10.10. Студенту, не защитившему выпускную квалификационную работу повторно, вместо диплома о присвоении соответствующей степени (квалификации) юриста выдается академическая справка установленного образца.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Дипломное проектирование и задачи по совершенствованию подготовки специалистов : материалы научно-методической конференции, 12 – 15 февр. 2001 г. / Владим. гос. ун-т. – Владимир : Ред.-издат. комплекс Владим. гос. ун-та, 2001. – С. 112.

2. *Кечин, В. А.* Опыт планирования и организации дипломного проектирования по техническим и экономическим специальностям / В.А. Кечин [и др.] ; под ред. В.А. Кечина ; Владим. гос. ун-т. – Владимир : Ред.-издат. комплекс Владим. гос. ун-та, 2002. – С. 88.

3. Оценочные и диагностические средства итоговой государственной аттестации выпускников по специальностям классических университетов // Исследовательский центр проблем качества подготовки специалистов Московского государственного института стали и сплавов (технического университета), 2004. – Вып. 2. – С. 237.

4. Проблемы государственной аттестации выпускников : материалы науч.-метод. конф., 19 – 20 дек. 2005 г. / Владим. гос. ун-т. – Владимир, 2006. – С. 119.

5. СТП. Дипломное проектирование. Основные положения / Владим. гос. ун-т. – Владимир, 2001. – С. 16.

6. СТП. Дипломное проектирование. Обозначения в документах выпускных квалификационных работ / Владим. гос. ун-т. – Владимир : Ред.-издат. комплекс Владим. гос. ун-та, 2004. – С. 12.

7. СТП. Проведение итогового государственного экзамена. Основные положения / Владим. гос. ун-т. – Владимир : Изд-во Владим. гос. ун-та, 2006. – С. 8.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	3
1. Общие положения	3
2. Цели и задачи выполнения выпускной квалификационной работы	6
3. Основные требования государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования к выпускной квалификационной работе.....	8
4. Выбор темы выпускной квалификационной работы.....	9
5. Этапы выполнения выпускной квалификационной работы	11
6. Требования к объему, структуре и содержанию выпускной квалификационной работы	12
7. Требования к изложению и оформлению выпускной квалификационной работы	17
8. Рецензирование выпускной квалификационной работы	46
9. Справка о внедрении рекомендаций выпускной квалификационной работы	47
10. Процедура и результаты публичной защиты выпускной квалификационной работы	48
Библиографический список	51

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 030501 – ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Составители

АБРАМОВА Оксана Викторовна

БОГАТОВА Ольга Кузьминична

Ответственный за выпуск – зав. кафедрой доцент О.В. Богатова

Подписано в печать 14.12.07.

Формат 60x84/16. Усл. печ. л. 3,02. Тираж 200 экз.

Заказ

Издательство

Владимирского государственного университета.

600000, Владимир, ул. Горького, 87.