

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Васильев Андрей Васильевич  
Должность: директор  
Дата: 03.03.2024 12:11:39  
Универсальный ключ:  
628...5d1fc5718b9f2cb2178f1b



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

**ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор ОУТ ВО «АТиСО»



И. В. Коротков

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ  
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2. ЭТАПЫ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	6
3. ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ И НАЗНАЧЕНИЕ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.....	9
4. РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ..	10
5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	12
6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	18
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ И ОФОРМЛЕНИИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ .....	26
8. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ .....	29
9. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	34

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Выпускная квалификационная работа это итоговая аттестационная самостоятельная учебно-исследовательская и (или) научно-исследовательская работа студента, выполненная им на выпускном курсе, оформленная с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед государственной экзаменационной комиссией. Выпускная квалификационная работа должна отражать знание студентом основных теоретических категорий и положений юриспруденции, фундаментальных научных исследований по избранной проблематике.

Выпускная квалификационная работа является завершающим этапом подготовки компетентных специалистов по направлению подготовки «Юриспруденция» и позволяет выпускникам продемонстрировать свой потенциал и компетентность применения на практике полученных знаний, умений и навыков, в том числе и в результате самостоятельной работы.

К выполнению выпускной квалификационной работы допускаются студенты, завершившие полный курс обучения по основной образовательной программе, и успешно прошедшие и защитившие преддипломную практику, а также успешно сдавшие государственные экзамены, предусмотренные осваиваемой основной образовательной программой.

Методические указания и рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы устанавливают единые и обязательные для всех выпускников принципы и требования к выполнению выпускной квалификационной работы.

Выпускник обязан:

соблюдать сроки выполнения и представления к защите выпускной квалификационной работы;

- поддерживать связь с научным руководителем, регулярно информируя его о ходе выполнения работы;

- самостоятельно выполнять выпускную квалификационную работу;

- вести систематическую подготовительную работу с научной и иной литературой, нормативно-правовыми актами, актами правоприменения;
- проверять представленные в выпускной квалификационной работе данные и результаты, а также достоверность представленных в информационных источниках ссылок на различные ресурсы и литературные источники;
- по мере написания глав и параграфов работы предоставлять черновой текст научному руководителю и вносить необходимые исправления и изменения в соответствии с его замечаниями и рекомендациями;
- оформлять выпускную квалификационную работу в соответствии с настоящими методическими указаниями и рекомендациями;
- в назначенный срок явиться на защиту выпускной квалификационной работы.

Целью и задачами выполнения выпускной квалификационной работы являются:

1. систематизация, закрепление и углубление теоретических и практических правовых знаний, навыков и умений, полученных в результате освоения основной образовательной программы;
2. совершенствование навыков самостоятельной работы студентов, овладение методикой проведения научного исследования, анализом обработки информации при решении исследуемых вопросов и проблем;
3. развитие навыков обобщения и критической оценки результатов, полученных другими исследователями, выработки собственной точки зрения по исследуемым проблемам и вопросам;
4. умение работать с нормативно-правовыми источниками, судебной и материалами иной правоприменительной практики; умение изучать и обобщать литературные источники в области юриспруденции;
5. оценка степени подготовленности выпускника к самостоятельной работе по юридической профессии;
6. демонстрация способности самостоятельно проводить научные

исследования, систематизировать и обобщать фактический материал, умение самостоятельно обосновывать выводы и практические рекомендации по результатам проведенного исследования;

7. демонстрация способности использования новых научных методов, современных технических средств и передовых технологий при проведении исследовательской работы данного рода;

8. демонстрация способности правильного использования полученных в ходе обучения знаний и умений для самостоятельного решения исследуемой проблемы или вопроса.

Выпускная квалификационная работа должна отвечать следующим требованиям:

1. актуальность темы;
2. глубокая теоретическая проработка исследуемой проблемы и (или) вопроса;
3. полнота освещения исследуемой проблемы и (или) вопроса;
4. широкое использование правоприменительной практики и иного практического материала;
5. корректность использования правовых категорий;
6. научность и практическая ценность полученных результатов;
7. обоснованность выводов и (или) предложений;
8. ясное, логическое и грамотное изложение результатов исследования с соблюдением требований соответствующих стандартов при оформлении сочинения;
9. индивидуальный подход автора к научному освещению проблемы и (или) вопроса.

Выпускная квалификационная работа должна быть творческим сочинением по форме и содержанию, показывающим общую и правовую культуру выпускника.

В процессе написания и защиты выпускной квалификационной работы студент должен:

Во-первых, показать глубокие знания теории по проблеме (вопросу), изучить отечественный и (или) зарубежный опыт, современные методы исследования вопроса.

Во-вторых, дать всестороннее описание, глубокий комплексный анализ состояния вопроса применительно к объекту, на базе которого выполняется выпускная квалификационная работа, выявить и аргументировать имеющиеся недостатки в рамках рассматриваемой проблемы (вопроса).

В-третьих, проанализировать прикладные, практические аспекты проблемы, используя фактический материал, который может быть получен из специальных научных источников, из материалов преддипломной практики, официальных сайтов органов государственной власти и органов местного самоуправления и других Интернет ресурсов, из периодической печати и т.д.

Выпускная квалификационная работа может быть логическим продолжением работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Ранее выполненная студентом курсовая работа может быть использована в качестве составной части (главы, параграфа) выпускной квалификационной работы.

## **2. ЭТАПЫ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Выполнение выпускной квалификационной работы включает три этапа: предварительный, основной и заключительный.

Предварительный этап включает:

1. Ознакомление с перечнем рекомендованных тем для выполнения выпускной квалификационной работы;
2. Выбор темы выпускной квалификационной работы;
3. Выбор научного руководителя выпускной квалификационной работы;

4. Согласование темы выпускной квалификационной работы с научным руководителем;
5. Написание заявления на выполнение выпускной квалификационной работы на соответствующей кафедре и его визирование научным руководителем и заведующим соответствующей выпускающей кафедрой;
6. Издание распоряжения по вузу о прикреплении студента для выполнения выпускной квалификационной работы к соответствующей кафедре и научному руководителю;
7. Разработка и согласование с научным руководителем календарного плана выполнения выпускной квалификационной работы и предварительного списка необходимой нормативной, учебной, научной и иной литературы;
8. Определение необходимости консультантов (консультанта) для выполнения выпускной квалификационной работы.

Основной этап:

1. Составление и предоставление научному руководителю предварительного списка литературы и первоначального варианта краткого содержания выпускной квалификационной работы;
2. Научно-исследовательская работа (в соответствии с планом выпускной квалификационной работы, работа с подобранной литературой, составление выписок и конспектов прочитанного материала, уточнение плана работы (если необходимо));
3. Написание введения: указание актуальности проблематики, определение целей и задач исследования, обозначение предмета, методологии и объектов исследования, отражение проработанности тематики в научной литературе и т.п.
4. Написание основного текста работы; разработка, при необходимости, приложений (таблиц, графиков, фотографий и т.п.);
5. Написание заключения, в соответствии с целью и задачами, определенными во введении работы;
6. Сдача чернового варианта всей работы научному руководителю для

проверки (не позднее чем за один месяц до защиты работы);

7. Итоговое оформление работы в целом в соответствии с предъявляемыми требованиями и сдача на выпускающую кафедру в установленные сроки в электронном формате. Студенты, сохраняют итоговый текст выпускной квалификационной работы в формате .pdf (с текстовым слоем) и направляют его на электронный адрес соответствующей кафедры. Работа должна быть полностью оформлена, содержать титульный лист, ссылки, список литературы. Наименование файла должно быть написано на латинице, содержать фамилию обучающегося и номер группы (например, Ivanov\_U121.pdf). Одновременно студент готовит аннотацию на выпускную квалификационную работу (не более 5-7 строк) и ключевые слова выпускной квалификационной работы (до 10) (*приложение 7*). Аннотация и ключевые слова сохраняются в отдельный общий файл в формате .doc (например, Ivanov\_U121.doc) и направляются на электронный адрес соответствующей кафедры одновременно с выпускной квалификационной работой. Выпускная квалификационная работа, аннотация и ключевые слова должны быть направлены на электронный адрес кафедры не позднее 10 рабочих дней до дня защиты, определенного графиком и расписанием итоговой государственной аттестации. В случае поступления в адрес кафедры не полного пакета документов или если содержание представленных файлов не соответствует требованиям оформления, то они возвращаются студенту без проверки на предмет заимствования. Негативные последствия несвоевременного представления выпускной квалификационной работы, аннотации и ключевых слов на кафедру ложатся на студента.

8. Итоговое оформление работы в целом в соответствии с предъявляемыми требованиями и сдача на выпускающую кафедру в бумажном варианте, не позднее чем за пять рабочих дней до дня защиты.

Заключительный этап:

1. Прохождение работой рецензирования системой «Антиплагиат.вуз»;

2. Получение отзыва научного руководителя на выпускную квалификационную работу;
3. Подготовка доклада для защиты выпускной квалификационной работы;
4. Защита выпускной квалификационной работы.

Материалы, представляемые к защите выпускной квалификационной работы:

1. Выпускная квалификационная работа;
2. Отзыв научного руководителя на выпускную квалификационную работу.

Сроки выполнения выпускной квалификационной работы регламентируются установленными в вузе правилами, утвержденным графиком учебного процесса и графиком прохождения государственной итоговой аттестации.

### **3. ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ И НАЗНАЧЕНИЕ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

Тематика выпускных квалификационных работ определяется содержанием направления подготовки, обеспечивающим присваиваемую квалификацию, при этом тематика выпускных квалификационных работ должна отражать современный уровень развития образования, культуры, науки, техники, производства и соответствовать социальному заказу общества. Тематика выпускных квалификационных работ должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития теории, науки и практики.

Примерная (рекомендованная) тематика выпускных квалификационных работ по направлению подготовки Юриспруденция квалификация «Бакалавр» ежегодно разрабатывается и утверждается

выпускающими кафедрами. При выборе конкретной темы студент руководствуется рекомендуемыми темами выпускных квалификационных работ, утвержденных в установленном порядке.

Студентам предоставляется право самостоятельного выбора темы выпускной квалификационной работы из рекомендуемого перечня, при условии соблюдения установленных для этого сроков. Выбор темы выпускной квалификационной работы осуществляется исходя из интереса к проблеме, возможности получения фактических данных, а также наличия специальной, научной и иной литературы и материалов.

Не допускается выполнение выпускной квалификационной работы несколькими студентами одной формы обучения (группы) по одной теме.

Студент может предложить тему, не включенную в примерную тематику выпускной квалификационной работы, если она соответствует направлению подготовки, обосновав ее актуальность, практическую значимость и степень научной разработанности проблемы.

Выбранная тема выпускной квалификационной работы указывается в письменном заявлении и представляется на утверждение заведующему кафедрой. Форма заявления представлена в Приложении 1 к настоящим Методическим рекомендациям. После согласования темы заведующим кафедрой назначается руководитель выпускной квалификационной работы.

Перечень закрепленных за обучающимся тем выпускных квалификационных работ с указанием руководителя представляется для их утверждения приказом по Академии.

#### **4. РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Научный руководитель выпускной квалификационной работой назначается из числа профессоров, доцентов, а также высококвалифицированных преподавателей, владеющих тематикой

выпускной квалификационной работы.

В исключительных случаях по решению кафедры может быть заменен ранее определенный научный руководитель выпускной квалификационной работы. При необходимости изменения научного руководителя, заведующий кафедрой выносит рассмотрение данного вопроса на заседание кафедры.

Студент обязан обратиться к научному руководителю для получения консультации по плану выпускной квалификационной работы и согласования календарного плана ее выполнения.

Научный руководитель ведет работу со студентом в соответствии с согласованным календарным планом, оказывая методическую, научную и иную помощь.

Научный руководитель контролирует выполнение студентом нормативных требований по структуре, содержанию, оформлению выпускной квалификационной работы и сроки представления выпускной квалификационной работы, в том числе на предмет проверки по системе «Антиплагиат.вуз». Научный руководитель в срок не позднее трех рабочих дней до защиты выпускной квалификационной работы предоставляет свой отзыв на соответствующую работу (приложение 2). В отзыве научного руководителя на выпускную квалификационную работу в обязательном порядке должны быть отражены результаты об объеме и обоснованности заимствования, определенные в результате проверки работы по системе «Антиплагиат.вуз».

Основными функциями научного руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- руководство разработкой и корректировкой индивидуального графика подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы - цель и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и требования к оформлению, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей работы

и т.п. Консультации осуществляются в соответствии с расписание консультаций научного руководителя. Консультирование научным руководителем может осуществляться, в том числе и через электронную почту;

- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы, нормативных источников, актов правоприменительной практики и пр.;

- контроль за ходом выполнения выпускной квалификационной работы;

- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу с обязательным указанием результатов об объеме и обоснованности заимствования, определенных в результате проверки работы по системе «Антиплагиат.вуз» .

В отзыве, подготовленном руководителем, оценивается актуальность и глубина раскрытия темы исследования, степень новизны, достижения поставленных целей и выполнения задач, наличие самостоятельных выводов и предложений и их обоснованности, общее количество используемых источников применительно к теме исследования, возможность (невозможность) допуска выпускной квалификационной работы к защите.

## **5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Выпускная квалификационная работа должна содержать следующие элементы:

Титульный лист (приложение 2)

Оглавление (приложение 3)

Введение

Основная часть

Заключение

Список использованных источников (приложение 4)

## Приложения

Элементы титульный лист, оглавление, введение, основная часть, заключение, список использованных источников являются обязательными. Элемент «приложения» является необязательным, и включается в выпускную квалификационную работу при необходимости.

Титульный лист выпускной квалификационной работы выполняется в строгом соответствии с установленной формой (приложение 2). Титульным листом является первая страница работы, предшествующая основному тексту.

Оглавление выпускной квалификационной работы определяется её темой (приложение 3). Оглавление включает наименование всех разделов – введение, главы, параграфы, заключение, список использованных источников, приложения с обязательным указанием номера начальной страницы соответствующего раздела.

Во введении выпускной квалификационной работы:

- обосновывается актуальность избранной темы. Актуальность темы исследования определяется несколькими факторами: необходимостью дополнения теоретических построений, относящихся к изучаемому явлению; потребностью науки в новых эмпирических данных и в совершенствовании используемых методов или конкретных технологий управления по отдельным видам деятельности и т.п. Актуальность – это степень важности работы в данный момент и в данной ситуации для решения данных проблем, вопросов или задач, при этом освещение актуальности не должно быть многословным – для работы достаточно страницы машинописного текста. Актуальность может обосновываться не изученностью или недостаточной изученностью темы, возможностью решения определенной практической задачи на основе полученных в исследовании данных и т.д.;

- описывается степень освещения темы в литературе с указанием основных научных источников, характеристики параметров нормативной базы исследования, позиций ведущих авторов по исследуемой теме, школ,

научных направлений. Степень разработанности темы показывает уровень изученности заявленной проблематики в научной литературе, а также направления научных исследований в рамках разрабатываемой темы;

- определяется цель исследования. Цель исследования это желаемый конечный результат исследования. Цели работы могут быть разнообразными (определение характеристики явлений, не изученных ранее, мало изученных, противоречиво изученных; выявление взаимосвязи явлений; изучение динамики явления; обобщение, выявление общих закономерностей, создание классификации и т.п.). Цель непосредственно связана с темой работы, при этом она конкретизируется и раскрывается через задачи работы;

- ставятся конкретные задачи для достижения определенной цели. Постановка задач это выбор путей и средств достижения цели в соответствии с выдвинутой гипотезой и т.п., это те исследовательские действия, которые необходимо выполнить для достижения поставленной в работе цели, решения проблемы или для проверки сформулированной гипотезы исследования. Гипотеза это предполагаемое решение проблемы или предположение, выдвигаемое для объяснения какого-либо явления, которое не подтверждено и не опровергнуто;

- определяется объект исследования. Объектом исследования может выступать процесс или явление, порождающее достижение цели; проблемная ситуация для изучения, человек и его права и свободы, процесс управления в определенной системе, феномены и результаты юридической деятельности и т.д. Объект исследования это процесс или явление порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения;

- определяется предмет исследования. Предмет исследования это всегда определенные свойства объекта, их соотношение, зависимость объекта и свойства от каких-либо условий. Характеристики предмета измеряются, определяются, классифицируются. Предмет исследования это часть объекта, на которую направлено исследование. Предметом исследования могут быть явления в целом, отдельные их стороны, аспекты и отношения между

отдельными сторонами и целым и т.д. Объект и предмет исследования соотносятся между собой как целое и часть, как общее и частное;

- дается характеристика методов исследования. Методология исследования представляет собой описание совокупности использованных в работе методов исследовательской деятельности для разработки предмета исследования, достижения его цели и решения поставленных задач и т.п.;

- определяется практическая значимость исследования;

- описывается особенность структуры работы.

При наличии у студента научных публикаций, участия в конференциях по проблематике работы можно указать на это в конце введения выпускной квалификационной работы.

Объем введения 2-3 страницы. Написание введения можно выполнить после выполнения основной части работы, т.к. в процессе написания работы более точно и ясно определяется актуальность темы, цель и задачи исследования.

Основная часть выпускной квалификационной работы должна состоять из глав, состоящих из параграфов. Количество глав и параграфов строго не регламентируются. Количество глав и параграфов определяется темой выпускной квалификационной работы, а также определенными целью и задачами работы.

Объем каждой главы и каждого параграфа не должны резко отличаться между собой (не может один параграф состоять из 5 страниц, а другой из 40 страниц). В этом смысле работа должна быть сбалансированной. Также если глава состоит из параграфов, то объем параграфа не может быть менее 5 страниц.

Основная часть отражает теоретическое обоснование и состояние изучаемой проблемы, практические расчеты, юридический анализ исследуемого объекта и обоснование эффективности предлагаемых студентом мероприятий, а также основные результаты выполненной работы. В основной части работы обязательно должна быть проанализирована

нормативно-правовая база исследуемой проблемы, а также правоприменительные акты, используемые при написании работы.

Одна из глав работы, как правило, первая, носит теоретический характер. В ней на основе изучения литературы, систематизации современных правовых исследований рассматриваются причины возникновения, история исследования проблемы, систематизируются позиции российских и зарубежных ученых и аргументируется собственная точка зрения студента относительно понятий, проблем, определений, категорий и т.п. Вопросы теории излагают во взаимосвязи и для обоснования дальнейшего исследования проблемы в практической части работы, что позволяет более аргументировано и наглядно доказывать, то или иное высказывание студента или предлагаемые им решения.

Последующие главы работы, как правило, носят практический и прикладной характер. В них излагается фактическое состояние изучаемой проблемы на примере конкретного объекта, целенаправленно анализируется и оценивается действующая практика, выявляются закономерности и тенденции развития на основе использования собранных первичных документов, статистической и иной информации за период исследования. Материалы этих глав являются логическим продолжением первой (теоретической) главы и отражают взаимосвязь теории и практики. Предложения и рекомендации должны быть органически взаимосвязаны с выводами, сделанными в работе, и направлены на улучшение правового регулирования исследуемого объекта. При разработке предложений и рекомендаций обращается внимание на их обоснованность, реальность и практическую приемлемость. Содержание второй и последующих глав обеспечивает разработку обоснованных выводов и конкретных предложений по исследуемым вопросам.

В конце каждого параграфа должны быть сделаны краткие выводы студента по исследуемому в этой части работе вопросу.

Заключение выпускной квалификационной работы должно содержать

основные выводы по проделанной работе, как правило, перспективы дальнейшей разработки соответствующей проблематики, а также общий вывод о решении в рамках данного исследования поставленных цели и задач. Заключение не должно содержать выводов, которые не являются результатом анализа в основном содержании работы. Заключение рекомендуется писать в виде тезисов. Примерный объем заключения 2-3 страницы. Введение и заключение тесно связаны между собой. Заключение должно содержать ответы на вопрос – достигнута ли цель? Решены ли поставленные задачи?

На последней странице заключения (до списка литературы) студент должен поставить дату сдачи итоговой работы на выпускающую кафедру в бумажном виде и свою подпись.

Список использованных источников должен быть организован и оформлен в соответствии с едиными требованиями библиографического описания работ данного уровня.

Список использованных источников должен состоять из четырех частей (Приложение 4):

Во-первых, нормативно-правовые акты. Сначала излагаются действующие источники права, которые перечисляются по юридической силе. Затем излагаются нормативно-правовые акты, утратившие юридическую силу, также с учетом иерархии источников права. В работе должно быть использовано не менее пяти источников нормативно-правового характера.

Во-вторых, судебные акты и правоприменительные акты. Излагаются либо по датам принятия, либо по субъектам принятия. В работе должно быть использовано не менее пяти судебных и (или) правоприменительных актов.

В-третьих, иная литература. Излагается в алфавитном порядке (по фамилиям авторов или названиям, если автор не указан) и включает учебные и научные источники – комментарии, монографии, статьи, учебники и т.п. Работы одного и того же автора излагаются в хронологической последовательности. В работе должно быть использовано не менее десяти

источников иной литературы.

В-четвертых, интернет ресурсы (могут излагаться в любом порядке, но с обязательным указанием даты обращения к ресурсу). В работе должно быть использовано не менее трех Интернет ресурсов.

В списке использованных источников указываются все использованные в работе источники. В списке использованных источников не могут быть указаны источники, которые не нашли текстуального отражения в работе.

Приложения помещают после списка использованных источников в порядке их упоминания в основном тексте работы. В качестве приложения могут быть указаны предлагаемые студентом корректировки нормативных правовых актов, схемы, фотографии, проекты договоров, статистические или социологические данные, обзоры, подготовленные автором, таблицы, дающие представление о степени изученности автором избранной проблемы. Приложения включаются в работу в случае наличия вспомогательного материала к основному содержанию работы, подтверждающего отдельные положения, выводы, предложения.

## **6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Оформление выпускной квалификационной работы выполняется согласно общим требованиям, предъявляемым к работам данного рода.

Выпускная квалификационная работа оформляется жестким переплетом в специальную книгу. В выпускную квалификационную работу не вшивается, а вкладывается отзыв научного руководителя.

Материалы выпускной квалификационной работы располагаются в следующей последовательности: титульный лист; оглавление; введение; главы работы, разбитые на параграфы; заключение; список использованных источников, приложения (если необходимо).

Титульный лист является первой страницей работы и сообщает основные сведения о работе, служит источником информации для обработки и поиска документа. Образец титульного листа дан в приложении к настоящим рекомендациям. На титульном листе приводят надзаголовочные данные; вид работы; заглавие работы; подзаголовочные данные; выходные данные.

На титульном листе выпускной квалификационной работы должны быть подписи: научного руководителя, заведующего выпускающей кафедрой, председателя государственной экзаменационной комиссии. На последнем листе выпускной квалификационной работы (сразу после заключения) ставится дата сдачи работы на выпускающую кафедру и личная подпись студента.

Все страницы работы нумеруются. Нумерация страниц сквозная, начиная с титульного листа, при этом титульный лист не нумеруется, но в общем объеме работы учитывается под номером 1. Нумерация страниц работы начинается с листа «оглавление» под номером 2. На титульном листе не должно быть указания на страницу. Нумеровать страницы необходимо внизу листа с форматированием по центру.

Объем выпускной квалификационной работы должен быть не менее 55 и не более 100 страниц, без учета списка использованных источников и приложений.

Выпускная квалификационная работа выполняется в машинописном виде в текстовом редакторе Microsoft Word, шрифт Times New Roman, размер кегль 14, полуторный междустрочный интервал.

Работа оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

При оформлении работы должны быть установлены поля: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Абзацы в тексте начинают отступом равным 5 знакам. Необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе.

Дописывать в набранный и распечатанный текст работы отдельные слова и символы нельзя.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, имена собственные в работе приводятся на языке оригинала.

При оформлении заголовков (главы, параграфы) работы их следует набирать жирным шрифтом в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Расстояние между заголовком (главы, параграф) и текстом должно быть равно 3 интервалам при наличии 1,5 интервала между строчками текста.

Каждый элемент (оглавление, введение, глава, заключение, список используемых источников, приложение) работы рекомендуется начинать с нового листа, при этом предшествующая страница должна быть заполнена текстом не менее чем на две трети страницы. Параграфы оформляют на новой странице только в том случае, если от текста предыдущего параграфа или пункта не осталось на листе места.

Название и нумерация страниц глав и параграфов в тексте работы и в оглавлении должны полностью совпадать. Оглавление следует собирать автоматически.

Заголовки глав, параграфов нумеруют арабскими цифрами и печатают с первой заглавной буквы. После названия главы, параграфа точку не ставят. Подчеркивать заголовки и делать переносы слов в заголовках не допускается.

В тексте работы рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

Нумерация таблиц, графиков в тексте работы должна быть сквозной на протяжении всей работы. Слово «таблица» и ее порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в правой стороне, затем дается ее название и единица измерения (если она общая для всех граф и строк таблицы). При ссылке на таблицу следует указать номер таблицы и страницу, на которой она расположена. Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не

умещается на одной странице. При этом на другую страницу переносится заголовок «Продолжение таблицы «номер таблицы», а также шапка таблицы.

Излагать материал в работе следует четко, ясно, от третьего лица, применяя принятую научную терминологию, избегая повторений и общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях. Пояснять надо только малоизвестные или разноречивые понятия, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

Слишком много цитат в работе приводить не следует, цитирование используется как прием аргументации. В случае необходимости можно излагать чужие мысли своими словами, но и в этом варианте надо делать ссылку на первоисточник.

При оформлении научно-справочного аппарата важно иметь ввиду следующее:

- на протяжении всей работы должно быть сохранено единообразие в наборе элементов описания, в применении сокращений, в расположении текста, заголовков, оглавлений;

- в сноске обязательно указываются: фамилия и инициалы автора, название работы, место издания, издательство, год издания, номер соответствующей страницы.

При написании работ автор обязан оформлять библиографические ссылки на источники, откуда он заимствует идеи, цитаты, отдельные результаты и т.д. Библиографическая ссылка подтверждает фактическую достоверность работы. Она указывает библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом, упоминаемом в тексте работы документе, необходимые и достаточные для его идентификации и поиска. Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях, в том числе электронные ресурсы локального или удаленного доступа, а также их составные части или группа документов.

Оформление библиографических сносок должно соответствовать ГОСТ Р 7.0.5-2008.

«Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» утв. и введенному в действие Приказом Ростехрегулирования от 28.04.2008г. №95- ст.

Согласно ГОСТ Р 7.0.5-2008 автор может выбирать и использовать разные виды ссылок:

по составу элементов описания: полные - указывают все элементы описания; краткие

- приводят только основные элементы;

по месту расположения: внутритекстовые помещают в основном тексте; подстрочные

- дают под строками текста; затекстовые - размещают за основным текстом;

по числу применения: первичные - объект ссылки описывается впервые; повторные - описание одного и того же документа повторяется несколько раз;

• по количеству объектов ссылки: одинарные - описывают один объект ссылки; комплексные - дают описание группы документов.

При оформлении ссылок допускается:

1) заменять двойной знак (точка и тире), разделяющий области библиографического описания одинарным знаком (точка);

2) сокращать отдельные слова и словосочетания для всех элементов библиографической записи, кроме основного заглавия документа;

3) указывать вместо общего объема документа сведения о местоположении объекта ссылки, т.е. номер конкретной страницы.

Библиографическое описание в ссылке может содержать: фамилию (фамилии) одного, двух, трех авторов и название документа; название, если документ создан четырьмя и более авторами или если автор не указан.

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале ссылки приводят слова: «Цит. по:» или «Приводится по:» с указанием источника заимствования.

Студент имеет право выбора удобного для него варианта оформления ссылок, но на протяжении всей работы необходимо применять только один вид библиографических ссылок по месту расположения.

Наиболее распространенными видами ссылок, используемых в работе являются подстрочные. Подстрочные библиографические ссылки оформляют как примечание, вынесенное из текста документа в конец страницы. Их располагают под текстом каждой страницы. Связь подстрочной ссылки с текстом осуществляют с помощью знака сноски, который набирают на верхнюю линию шрифта. Для оформления подстрочных ссылок используется меню «Вставка, ссылка, сноска» текстового редактора Microsoft Word.

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразную сквозную нумерацию: или по всему тексту, или в пределах каждой главы, параграфа, или для каждой страницы текста.

Затекстовые библиографические ссылки выносятся как перечень библиографических записей, помещенный после текста документа. Перечисление затекстовых библиографических ссылок не является библиографическим списком литературы или указателем и не заменяет его. При нумерации затекстовых ссылок используется сплошная нумерация для всего текста в целом. Если описание цитируемого или используемого документа включено в список использованной литературы и пронумеровано, то связь с текстом можно оформить отсылкой, которую приводят в квадратных скобках. В отсылке указывают номер, под которым дано полное описание документа в списке и номер страницы.

Повторную ссылку на один и тот же документ или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые библиографические сведения уже указаны в первичной ссылке. При последовательном расположении первичной и повторной ссылок на одной странице текст

повторной ссылки заменяют словами «Там же». Если книга цитируется повторно на любой следующей странице работы, то указывается ее автор, а вместо названия пишется «Указ. соч.» и проставляется страница заимствования текста.

Сноски оформляются внизу страницы, на которой расположена цитата через 1 интервал от текста, шрифтом Times New Roman, размер кегль 12 (*Приложение 5*).

В тексте работы при упоминании какого-либо автора надо указать сначала его инициалы, затем фамилию (например, *как подчеркивает И.В. Иванов; по мнению И.В. Иванов; следует согласиться с В.В. Пуговкина* и т.д.). В сноске и в списке литературы, наоборот, сначала указывается фамилия, затем инициалы автора (*Петров В.И., Иванов В.Г., Сергеев А.А.* и т.д.)

При составлении списка используемых источников:

Во-первых, при описании нормативных правовых актов указывается вид акта, дата его принятия, действующая редакция, номер, полное наименование, а через двойную косую черту источник первого официального опубликования или отсылка к официальному интернет-порталу правовой информации.

*Например,*

*Федеральный закон от 31.05.1996г. (ред. от 03.08.2018г.) № 61-ФЗ «Об обороне» // Собрание законодательства РФ. 1996. №23. Ст. 2750; [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)*

Во-вторых, при описании актов и материалов правоприменительной практики указывается вид акта, орган его принявший, дата принятия, номер (если имеется), наименование, через две косые линии источник получения или опубликования акта или материала.

*Например,*

---

*Постановление Конституционного Суда РФ от 26.11.2002г. №16-п*

*«По делу о проверке конституционности положения статей 77.1, 77.2, ч. 1 и 10 ст. 176 УИК РФ и ст. 363 УПК РСФСР в связи с жалобой гражданина А. А. Кизимова» // Российская газета, 2002. – 5 декабря*

*Постановление Конституционного Суда РФ от 05.02.1993г. №2-П «Правоприменительная практика выселения граждан из самоуправно занятых ими жилых помещений в административном порядке» // Вестник Конституционного Суда РФ. 1994. №1*

*Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.04.1994г. №3 «О судебной практике по делам о возмещении вреда, причиненного повреждением здоровья» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 1994. №7*

*Решение Кемеровского областного суда от 15.15.2013г. по делу №1524/1-4 // официальный сайт Кемеровского областного суда [http://oblsud.kmr.sudrf.ru/modules.php?name=docum\\_sud&id=141](http://oblsud.kmr.sudrf.ru/modules.php?name=docum_sud&id=141) (дата обращения 15.11.2014г.)*

В-третьих, при описании таких источников как учебники, монографии, книги, справочники и т.п. указываются фамилия и инициалы первого автора, основное заглавие: добавочное заглавие / Инициалы и фамилии первого, второго, третьего автора; редактора, составителя, переводчика; название коллективного автора (учреждения, партии, общественной организации, органа власти).

– Сведения о переиздании. – Место издания: Название издательства, год издания. – Количество страниц.

Например,

*Пятая Российская Государственная Дума / под общ. ред. И.П.Рыбкина. - М.: Известия, 1994. – 356с.*

*Авакьян, С. А. Проблемы централизма, демократии, децентрализации в современном государстве: конституционно-правовые вопросы // Централизм, демократия, децентрализация в современном государстве: конституционно-правовые вопросы. Материалы международной научной конференции. Москва, 7-9 апреля 2005г. – М.: ТК Велби, 2006. – С. 7-13*

В-четвертых, при описании статей и материалов периодической печати указывается фамилия автора (первого автора) его инициалы, наименование, через две косые черты название журнала или иного периодического издания, год издания, номер издания, страницы источника.

Например,

*Скурко Е.В. К проблеме становления институтов общественной экспертизы в законодательстве в Российской Федерации // Российская юстиция. 2010. №2. С.2*

Для удобства пользования работой литература в списке располагается не хаотично, а систематизируется в определенном порядке.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовок, напечатанный полужирным курсивом, а в верхнем правом углу над заголовком – слово «Приложение» с указанием его номера, например, Приложение 1, при этом после цифры точка не ставится. Единственное приложение не нумеруется. Каждое приложение рассматривается как самостоятельный материал и на него распространяются все указанные требования и рекомендации по форматированию, как и к основным материалам (в части нумерации, иллюстраций, ссылок и т.д.).

## **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ И ОФОРМЛЕНИИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Источниками для формирования библиографического списка могут быть: рекомендации научного руководителя, список обязательной и рекомендованной литературы по изучению учебной дисциплины (в рабочей программе дисциплины), которая является базовой для защиты работы; библиографические списки в учебниках и монографиях; предметные каталоги библиотек, Интернет.

Для составления списка важно уметь работать с предметным каталогом в библиотеке. Он имеет различные рубрики, которые помогают найти нужные сведения о книгах по изучаемому вопросу. Рекомендуется также обращаться за помощью к дежурному библиографу читального зала, в котором выпускник составляет необходимый список литературных источников. Библиографический список должен всесторонне охватывать исследуемую тему. При работе с литературой удобно пользоваться карточками. В них помимо библиографических данных записываются основные идеи статьи или книги, ваше отношение к ней, возможность использования в работе.

Составьте библиографический список, просмотрите всю известную литературу по вашей теме и составьте карточки, потом переходите к подробному изучению отобранных источников. Первичная обработка литературных источников предполагает их изучение, при котором делаются выписки. После прочтения книг и статей выделяются и отмечаются необходимые факты и теоретические положения. Книги, статьи, не требующие детального изучения, просматривают и в тех случаях, когда идеи автора могут быть использованы для раскрытия отдельных пунктов в содержании работы. В этом случае также целесообразно делать выписки. Их следует делать на отдельных листках со ссылками на статью или монографию, откуда взяты идеи или цитаты.

Выделив наиболее ценные источники, необходимо приступить к вторичной обработке литературных источников – их конспектированию. В ряде случаев студент сразу же переходит ко второй фазе работы с литературными источниками в том случае, если он уже был знаком в целом с литературой по данному вопросу.

Процесс изучения учебной, научной и другой литературы, правовых источников требует глубокого осмысления и обязательного конспектирования. Конспекты бывают нескольких видов. Они могут быть плановыми, свободными, текстуальными и тематическими. Плановый

конспект – это конспект книги по ее содержанию: разделам, главам и параграфам. Такой конспект полностью отражает структуру книги. Однако, студенту необходимо изучение книги не ради ее полного познания, а выбора тех сведений, которые позволят ему полноценно раскрыть изучаемую тему. Свободный конспект – это конспект, сочетающий цитаты с собственным пересказом содержания отдельных разделов. Но при этом студенту необходимо учесть, что излишнее цитирование не свидетельствует о самостоятельности его мышления. Поэтому здесь должно быть соблюдено чувство меры. Текстуальный конспект – это конспект в виде содержания книги через авторские высказывания наиболее важных идей. Он представляет собою череду наиболее важных выписок из изучаемой работы. Тематический конспект – это конспект, в котором цитаты и пересказ авторских идей группируются по рубрикам, раскрывающим содержание темы. Именно такого типа конспект является наиболее продуктивным при подготовке научной работы.

В ходе анализа собранного по теме работы материала выбирают наиболее веские основания, идеи, аргументы. Их систематизируют по ключевым вопросам работы. Хотя содержание работы первоначально определяется на стадии планирования, в ходе написания могут возникнуть новые идеи и соображения, которыми целесообразно поделиться с научным руководителем.

При работе с предметным каталогом и литературой обратите внимание на общую разработанность в научной юридической литературе изучаемой темы, на используемые и находящиеся в стадии разработке вопросы изучения по данной теме. Стоит учесть и полемику ученых по данному вопросу и отразить ее в работе. Однако это отражение не должно быть слепым копированием идей и текста. Нельзя в работе одновременно использовать в качестве основных идей противоречащие друг другу положения. Теоретические положения сопоставляются с идеей работы, делаются заключения о целесообразности использования изучаемых научных

подходов, это подчеркнет аргументированность работы и самостоятельность автора.

Особое внимание следует уделить анализу нормативно-правовых актов и актов правоприменительной практике по выбранной проблематике. Следует составлять достаточно широкий круг источников такого рода.

## **8. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Перед направлением работы на проверку по системе Антиплагиат, переплетом и последующим предъявлением выпускной квалификационной работы для защиты студенту необходимо проверить:

- соответствие и правильность названия темы работы, указанной на титульном листе и в распоряжении вуза о закреплении тем и научных руководителей;
- идентичность заголовков в оглавлении и в работе, а также их общую редакционную согласованность;
- правильность подкладки листов (их последовательность и размещение относительно корешка);
- наличие сквозной нумерации страниц и соответствие ей содержания;
- правильность нумерации страниц, рисунков, таблиц, приложений;
- общую редакционную согласованность таблиц и надписей;
- наличие ссылок на рисунки, таблицы, приложения, использованные источники;
- правильность ссылок.

Студент, не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты защиты выпускной квалификационной работы, оформляет окончательный (согласованный с научным руководителем) бумажный вариант выпускной квалификационной работы в твердом (типографском) переплете и сдает его на выпускающую кафедру.

Руководитель подписывает работу.

Руководитель составляет отзыв научного руководителя не позднее, чем за 3 рабочих дней до дня защиты работы.

Отзыв научного руководителя работы должен включать:

- сведения об актуальности темы работы;
  - соответствие работы установленным требованиям;
  - теоретический и практический уровень подготовки студента, его самостоятельность при выполнении исследования;
  - практическую ценность работы;
- умение студента работать с источниками информации и способность ясно и четко излагать материал;
- соблюдение правил и качества оформления материалов;
  - достоинства и недостатки в работе;
  - объем и обоснованность заимствования (на основе заключения по результатам проверки по системе «Антиплагиат.вуз»);
  - общую оценку выполненной работы (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и мнение о возможности присвоения выпускнику квалификации «Бакалавр» по направлению 40.03.01 «Юриспруденция».

Отзыв печатается на стандартных листах формата А4. Объем отзыва – до 2 страниц. Форма отзыва научного руководителя приведена в Приложении 6. Руководитель подписывает отзыв и саму работу (на титульном листе). Если руководитель не является преподавателем КемГУ, то его подпись на отзыве заверяется по месту работы печатью организации.

Студент может быть ознакомлен с отзывом научного руководителя по его заявлению на выпускающей кафедре, но не ранее чем за два рабочих дня до защиты работы.

После завершения выполнения ВКР обучающийся подписывает текст работы и, вместе с отзывом научного руководителя, справкой о проверке на объем заимствований из системы «Антиплагиат.вуз», а также электронной

версией (полностью соответствующей текстовому варианту в формате Doc) передает на выпускающую кафедру для регистрации в срок, установленный Порядком проведения государственной итоговой аттестации в Университете. При этом, фамилии обучающихся, научных руководителей, темы ВКР должны полностью совпадать с соответствующими сведениями в приказе Университета об утверждении тем ВКР и назначении научных руководителей. Ответственность за соответствие текста ВКР на бумажном и электронном носителях несет обучающийся.

Студент к дате защиты работы готовит распечатку демонстрационных материалов (при наличии) и текст доклада на защите.

На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 1 академического часа на одного студента. Процедура защиты включает:

доклад студента (около 5 минут);

- оглашение отзыва научного руководителя;
- вопросы к студенту;
- ответы студента;
- завершающее слово студента.

Студент должен представиться и объявить тему выпускной квалификационной работы. После представления студент начинает свое выступление в соответствии с регламентом.

Для изложения содержания работы студент готовит доклад, рассчитанный на выступление в течение около 5 минут. Как правило, он строится в той же последовательности, в какой выполнена работа. Однако основную часть выступления должны составлять конструктивные разработки, конкретные предложения автора. Более полное обоснование дается тем предложениям, которые рекомендуются для внедрения в практику. При этом для большей наглядности целесообразно использовать презентацию (в Power Point), желательную согласованную с научным руководителем. Можно также подготовить раздаточный материал для председателя и членов Государственной экзаменационной комиссии.

Краткий доклад может быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует свободно, «своими словами», не зачитывая текст.

На защите должны быть показаны не только знание темы работы, но и степень овладения научным методом мышления, логическим и статистическим анализом исследуемых проблем, способность к самостоятельному научному труду, умению конкретно, четко и ясно излагать свои мысли и аргументировать свои выводы.

Для успешной защиты необходимо хорошо подготовить доклад. В нем следует отразить, что сделано лично студентом, чем он руководствовался при исследовании темы, что является предметом изучения. Желательно пояснить, какие методы использованы при изучении рассматриваемой проблемы, какие новые результаты достигнуты в ходе исследования и каковы вытекающие из исследования основные выводы. Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые приводятся в случае необходимости для доказательства или иллюстрации того или иного вывода. Более конкретно его содержание определяется студентом совместно с научным руководителем.

Подготовка к защите работы представляет собой важную и ответственную работу. Важно не только написать высококачественную работу, но и уметь квалифицированно ее защитить. Оценки научного руководителя и рецензента могут быть снижены из-за плохой защиты.

После доклада присутствующие члены Государственной экзаменационной комиссии задают выпускнику вопросы, на которые он дает краткие, четко аргументированные ответы. При защите желательно присутствие научного руководителя и рецензента. При неясности вопроса студент имеет право попросить задать его повторно или уточнить, но не более двух раз. При наличии вопроса (ов) членов Государственной экзаменационной комиссии студент должен либо дать ответ, либо констатировать невозможность на него ответить. Вопросы, задаваемые студенту на защите работы, могут относиться как к теме работы, так и к связанным с ней областям исследования, поэтому перед защитой

целесообразно восстановить в памяти разделы курса, которые имеют прямое отношение к теме выпускной квалификационной работы.

## 9. ПРИЛОЖЕНИЯ



### Приложение 1

#### *Образец оформления титульного листа*

**ФЕДЕРАЦИЯ НЕЗАВИСИМЫХ ПРОФСОЮЗОВ РОССИИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»  
ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

*на правах рукописи*

**Грознов Иван Васильевич**

**Компенсация морального вреда в Российской Федерации**

Выпускная квалификационная работа  
на присвоение квалификации «бакалавр»  
по направлению 40.03.01 Юриспруденция

Работа сдана в государственную экзаменационную

комиссию « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_

Москва, 202\_\_.