



УТВЕРЖДАЮ
Ректор Международного института
экономики и права
_____ А.В. Косевич
« ____ » _____ 2013 г.

**Методические указания
по подготовке и защите выпускной
квалификационной работы
бакалавра и специалиста**

для студентов юридического факультета

Москва
Издательство МИЭП
2013

Авторы-составители: канд. юрид. наук, доц. А.В. Костина
канд. юрид. наук, доц. Г.Ф. Чекмарёв
доц. Н.Н. Ломовских

Ответственный за выпуск: проректор по учебной работе и организации
набора, д-р ист. наук, доц. Т.В. Карпенкова

Методические указания по подготовке и защите выпускной квалификационной работы бакалавра и специалиста / Авторы-составители: А.В. Костина, Г.Ф. Чекмарёв, Н.Н. Ломовских. – М.: МИЭП, 2013. – 68 с.

Методические указания основаны на требованиях нормативно-правовых актов Министерства образования и науки Российской Федерации, федеральных государственных образовательных стандартах высшего профессионального образования, а также общих требованиях, установленных руководством МИЭП для факультетов и кафедр в Положении о выпускной квалификационной работе.

В учебном пособии обобщен многолетний опыт, накопленный на юридических кафедрах МИЭП, по руководству подготовкой и написанием выпускных квалификационных работ, практике их защиты в соответствии с применяемой в МИЭП технологией проблемно-поискового образования.

Методические указания предназначены для студентов юридического факультета Международного института экономики и права, членов государственных аттестационных комиссий, а также профессорско-преподавательского состава в качестве руководства по подготовке и защите выпускных квалификационных работ.

Современный этап реформирования высшей школы ставит одной из своих приоритетных задач повышение качества подготовки выпускников. Это возможно при условии целенаправленного формирования специалистов, сочетающих глубокую подготовку по всему комплексу теоретических и прикладных дисциплин с умением творчески решать практические вопросы, способных быстро адаптироваться в условиях активных научно-технических и социальных преобразований, происходящих как в нашей стране, так и в целом по всему миру.

Эти требования полностью относятся и к подготовке высококвалифицированных кадров юристов, имеющих глубокие теоретические знания и практические навыки, позволяющие им успешно решать задачи правового характера в различных сферах общественной жизни.

В этой связи невозможно делать главную ставку на усвоение лишь определенной суммы знаний. Важно прививать умение самостоятельно пополнять эти знания, ориентироваться в стремительном потоке научной, нормативной и практической информации правовой направленности.

Развитию указанных качеств у студентов в значительной степени способствует подготовка и защита выпускных квалификационных работ (далее – ВКР). Они являются средством активизации самостоятельной работы обучающихся, развития их творческой деятельности, привития широкого круга практических умений и навыков.

При этом обучающиеся должны помнить, что научное содержание выпускных квалификационных работ всегда несет на себе печать творческой индивидуальности автора, в то время как организация их подготовки подчиняется установленному в нормативном порядке каждым высшим учебным заведением порядку, а оформление – действующим государственным стандартам в сфере издательской деятельности. Это означает, что если рекомендации в отношении научного содержания работ, изложенные ниже, следует воспринимать как консультативные, то сведения об организации подготовки ВКР и правила их оформления носят обязательный, нормативный характер. Это касается, прежде всего, оформления цитат, примечаний, сносок и списка литературы, а также других элементов научного аппарата.

Из сказанного следует общее правило, которое следует всегда помнить при написании ВКР – *она представляет собой единство обязательной формы и оригинального содержания.*

Для успешной подготовки и защиты студентами ВКР были подготовлены настоящие Методические указания, которые основываются на требованиях нормативных правовых актов Министерства образования и науки Российской Федерации, федеральных государственных образовательных стандартах высшего профессионального образования, а также существующих

щих общих требованиях, установленных руководством Международного института экономики и права (далее – МИЭП или Институт) для всех факультетов и кафедр в Положении о выпускной квалификационной работе (утверждены ректором МИЭП 21.12.2012 г.). Они определяют цель и задачи выпускной квалификационной работы, порядок разработки задания студенту на ее выполнение, планирования структуры работы, ее объема и содержания, требования к оформлению ВКР, сроки ее подготовки, представления к защите и процедуру проведения самой защиты.

Авторы выражают глубокую признательность преподавателям юридического факультета МИЭП, которые внимательно ознакомились с текстом настоящего пособия и высказали свои обоснованные замечания и предложения по целому ряду вопросов, что, несомненно, способствовало его научно-методическому улучшению.

*Учиться и, когда придет время,
прикладывать усвоенное к делу –
разве это не прекрасно?*
Конфуций

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ БАКАЛАВРА И СПЕЦИАЛИСТА

Защита выпускной квалификационной работы является важнейшим компонентом обязательной итоговой государственной аттестации студентов юридического факультета Международного института экономики и права, в ходе которой они должны продемонстрировать требуемый уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями и практическими умениями и навыками, позволяющими им самостоятельно решать профессиональные задачи в рамках соответствующего направления подготовки (специальности).

К защите ВКР допускаются студенты, успешно завершившие освоение основной образовательной программы и сдавшие все предусмотренные учебным планом итоговые государственные экзамены (итоговый государственный экзамен по «Теории государства и права» и междисциплинарный итоговый государственный экзамен).

По своему статусу ВКР выступает квалификационной работой, подтверждающей соответствие профессиональной подготовки студента требованиям Государственного образовательного стандарта:

- 1) по направлению подготовки 030900.62 «Юриспруденция» с присвоением степени бакалавр юриспруденции¹;
- 2) по специальности 030501.65 «Юриспруденция» с присвоением квалификации юрист².

1. Требования, предъявляемые к выпускным квалификационным работам бакалавров и специалистов

ВКР бакалавра выполняется по одной из актуальных проблем в области юриспруденции и должна:

- иметь самостоятельный и творческий характер;
- отражать знание выпускником положений учебных дисциплин по избранному профилю подготовки;
- основываться на действующем законодательстве Российской Федерации по избранной теме, положениях законов и иных источников права

¹ Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) "бакалавр") утвержден Приказом Министерства образования и науки РФ от 4 мая 2010 г. № 464 // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2010. № 26.

² Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по специальности 030500 Юриспруденция утвержден Заместителем министра образования Российской Федерации 27 марта 2000 года. Номер государственной регистрации 260гум/сп [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (дата обращения: 25.01.2013 г.).

одного-двух иностранных государств, на материалах российской и зарубежной правоприменительной практики в количестве, дающем представление о наличии юридической проблемы и (или) способах ее разрешения, а также результатах исследований ведущих ученых в определенной сфере;

– демонстрировать способность выпускника критически оценивать положения научных юридических школ, мнения отдельных ученых и практиков, а также уверенные навыки толкования правовых норм;

– показывать умение применять основные методы научного познания юридически значимых процессов и явлений для получения объективных выводов;

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

– носить практическую направленность, выражающуюся в выявлении одной-двух проблем в правовом регулировании определенной сферы общественных отношений и разработке обоснованных рекомендаций (методик) по их разрешению;

– соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Выпускная квалификационная работа бакалавра должна быть представлена в виде текста с приложением образцов документов, проектов нормативных правовых актов, извлечений из архивных документов, графиков, таблиц, чертежей, схем, и других материалов, иллюстрирующих содержание работы и дополнительно обосновывающих изложенные в ней выводы и предложения.

Объем ВКР бакалавра – 60-80 страниц машинописного текста (в данный объем приложения не включаются).

Все вышеуказанные требования предъявляются и к **ВКР специалиста**. В то же время, она как работа более высокого научного и практического уровня, должна отличаться более углубленной и всесторонней проработкой темы исследования, выражающейся в использовании большего круга нормативных и научных источников, включая зарубежные, а также расширенного перечня материалов правоприменительной практики;

Кроме того, если работа бакалавра в соответствии с требованием Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция может иметь только *практическую направленность* (о чем было отмечено выше), то ВКР специалиста также может носить и *теоретическую направленность*, выражающуюся в исследовании новых или недостаточно изученных вопросов теории конкретной отрасли права (ее институтов и норм), или проверку и уточнение известных научных положений; либо *научно-практическую направленность*, сочетающую в себе два предыдущих случая.

Объем ВКР специалиста – 60-90 страниц машинописного текста (в данный объем приложения не включаются).

Таким образом, выпускная квалификационная работа и бакалавра, и специалиста во многом схожи. Поэтому в настоящих Методических указаниях в дальнейшем, *если не будет оговорено особо*, все требования и рекомендации излагаются в равной мере как для студентов-выпускников бакалавров, так и специалистов.

В завершение изложения общих требований к ВКР следует еще раз отметить, что она представляет собой, прежде всего, **самостоятельное творческое исследование** выпускника по избранной им теме. В случае, если государственная аттестационная комиссия (далее – ГАК) в ходе защиты ВКР обнаружит в ней признаки плагиата или иные доказательства постороннего участия в ее подготовке и написании, то за нее студенту выставляется *неудовлетворительная оценка*.

И дабы не допустить такого печального финала рекомендуем студентам, приступающим к этой важной в их жизни работе, помнить известное изречение Иммануила Канта из его статьи-ответа "Что такое Просвещение?" (1784 г.): «*Sapere aude!* – имей мужество пользоваться **собственным** умом!». Таков, как считал он, девиз Просвещения.

Несмотря на то, что с момента его произнесения минуло более 200 лет, этот девиз остается крайне актуальным и в современных условиях. Следование ему позволит выпускнику достичь не только высокого качества выпускной квалификационной работы, но и продемонстрировать свою профессиональную зрелость.

2. Цель и задачи выпускной квалификационной работы

Целью выполнения выпускной квалификационной работы является расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков студентов в решении комплексных юридических задач с элементами исследования, а также определение уровня их подготовки к выполнению функциональных обязанностей по избранной специализации (профилю подготовки).

Основные задачи ВКР:

- совершенствование навыков поиска нормативно-правовых и научных источников, ведения самостоятельной работы;
- обобщение собранной информации;
- теоретическое обоснование и раскрытие сущности правовых категорий, явлений и проблем по теме ВКР;
- изыскание путей (способов, методов) решения проблем, исследуемых в рамках конкретно избранной темы;
- формулирование научно-обоснованных выводов по состоянию объекта исследования в ВКР, разработка практических предложений и рекомендаций по повышению эффективности правового регулирования рассматриваемых в ВКР групп отношений.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Организация подготовки и защита ВКР по направлению подготовки (специальности) «Юриспруденция» включает в себя следующие этапы:

- 1) ознакомление выпускников с требованиями, предъявляемыми к написанию и защите ВКР;
- 2) выбор и утверждение темы ВКР;
- 3) выдача задания на выполнение ВКР;
- 4) составление графика подготовки и оформления ВКР;
- 5) разработка плана ВКР;
- 6) сбор и обработка информации по теме исследования;
- 7) написание и оформление ВКР;
- 8) допуск ВКР к защите;
- 9) разработка тезисов доклада на защиту ВКР;
- 10) защита ВКР.

1. Ознакомление выпускников с требованиями, предъявляемыми к написанию и защите выпускных квалификационных работ

Данный этап предполагает *самостоятельную* работу студентов по изучению настоящих Методических указаний, полученных либо в библиотеке МИЭП (филиала или представительства), либо из сайта МИЭП по адресу <http://195.90.165.8> (раздел библиотека).

В ходе изучения необходимо обратить внимание на все составляющие процесса организации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы. Если по каким-либо причинам в настоящих рекомендациях будет что-то неясно, возникнут различного рода затруднения, то следует обратиться за консультацией к преподавателю соответствующей выпускающей кафедры МИЭП:

- для специализации (профиля подготовки) «Государственно-правовая» – на кафедру «Государственно-правовых дисциплин»;
- для специализации (профиля подготовки) «Гражданско-правовая» – на кафедру «Гражданско-правовых дисциплин»;
- для специализации (профиля подготовки) «Международно-правовая» – на кафедру «Международно-правовых дисциплин»;
- для специализации (профиля подготовки) «Уголовно-правовая» – на кафедру «Уголовно-правовых дисциплин».

Кроме того, рекомендуется уже на этом первом этапе начать работу по анализу тематики выпускных квалификационных работ, размещенных там же на сайте Института, выделения тех, которые соответствуют научному либо практическому интересу студента, либо знакомы ему по преды-

душей работе над ними в рамках курсовой работы, при написании статьи в журнал (газету), в ходе подготовки выступления на студенческую конференцию и т.п.

2. Выбор и утверждение темы выпускной квалификационной работы

Выбор темы ВКР – один из ответственных этапов организации самостоятельной работы студента-выпускника. В этих целях выпускающие кафедры ежегодно представляют в деканаты и филиалы, а также размещают на сайте МИЭП (в разделе образовательные ресурсы) утвержденные на своих заседаниях примерные перечни тем для последующего информирования студентов не позднее, чем за 6 месяцев до начала выполнения ВКР.

Основные требования к тематике ВКР: актуальность; непосредственная связь с возможным практическим применением знаний выпускников в соответствии с избранной специализацией (профилем подготовки); достаточная обеспеченность тем необходимой литературой; возможность использования иного фактологического (правоприменительного, статистического, социологического и т.п.) материала.

При выборе темы работы выпускнику рекомендуется учесть место прохождения преддипломной и производственной практики. Это будет способствовать более эффективному сбору и обобщению материалов правоприменительной практики, а само исследование темы и написание работы будет интересным и познавательным.

Выбор тем ВКР и их закрепление за студентами организуется по графику учебного процесса МИЭП (в начале предпоследнего семестра обучения). Темы ВКР студенты выбирают самостоятельно, руководствуясь своими научными интересами и (или) практическим опытом. Выпускающие кафедры обязаны оказывать помощь студентам в выборе тем путем консультаций, в том числе на сайте МИЭП.

Списки тем ВКР в предлагаемых перечнях *примерные*. Это значит, что каждая тема в них может быть уточнена с целью сокращения или увеличения объема текста ВКР, изменения перечня государств или указания отдельных регионов (в частности, субъектов Российской Федерации), законодательство которых составляет предмет исследования, исключения или включения сравнительно-правового элемента и т.п. Определяя название темы, следует учитывать два обстоятельства.

1. При выборе темы ВКР студентам необходимо помнить, что учебный процесс в МИЭП направлен на подготовку специалистов со знанием не только российского законодательства, но и законодательства иностранных государств. Поэтому предпочтительней избирать темы, раскрывающие как российскую, так и зарубежную специфику. Такие темы имеют следующее окончание: «... по законодательству Российской Федерации и

Германии» (либо Франции, США, Великобритании и т.д.). Проведение подобных исследований обеспечит возможность выпускнику значительно расширить свои знания, выявить положительный опыт реализации права и правоприменения в России и зарубежных странах по определенной правовой направленности. Кроме того, метод компаративистики (сравнительно-правового исследования) в последние годы становится одним из ведущих в юридической науке, что связано с тенденциями унификациями национальных правовых систем.

2. Важным требованием подготовки современного специалиста в области права является овладение региональной юридической спецификой того или иного субъекта Российской Федерации. Данная задача обусловлена тем, что, во-первых, студенты МИЭП, обучающиеся преимущественно по заочной форме обучения, проживают в различных субъектах Российской Федерации, законодательство которых имеет в некоторых отраслях права определенные отличия (например, административное, жилищное, семейное, право социального обеспечения и др.), а во-вторых, многие из них целенаправленно стремятся получить знания, которые необходимы им для поступления на работу в органы государственной власти и местного самоуправления, государственные или муниципальные учреждения, правоохранительные структуры и т.п.; либо, наоборот, помогут организовать и открыть свое собственное дело (например, в организационно-правовой форме одного из коммерческих юридических лиц). Для таких студентов, бесспорно, знание тех или иных особенностей законодательства субъекта Российской Федерации крайне актуально.

Последнее обстоятельство уже учтено в существующем перечне рекомендованных к написанию тем ВКР. В то же время, при их выборе выпускники должны конкретизировать в названии темы субъект федерации, а также иные значимые факторы. Например, в теме «Правовое регулирование договора социального найма в Республике Карелия» указать тот субъект, в котором он лично проживает, либо тот, в котором планируется его будущая трудовая деятельность.

В другой теме под названием «Правовое регулирование жилищных прав несовершеннолетних лиц и молодых семей в Мурманской области» кроме изменения названия субъекта федерации возможно также уточнить круг лиц, жилищные права которых войдут в предмет исследования.

В то же время, следует иметь ввиду, написание работы по теме с включенным в нее региональным аспектом не отменяет права (а в некоторых случаях обязанность) выпускника на рассмотрение в работе практики регулирования аналогичных правоотношений в одной-двух зарубежных стран. Это делается путем включения в план работы одного параграфа, в котором и будет рассматриваться соответствующий зарубежный правовой институт.

Кроме указанных вариантов формулирования и выбора темы допускается также вариант, когда выпускник предлагает *собственную тему* с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Выбрав тему ВКР, студент подает в деканат заявление по установленной в МИЭП форме, в котором указывается название избранной темы. Если тема не входит в предложенный список, то к заявлению прикладывается на отдельном листе (-ах) обоснование целесообразности ее разработки.

Деканы на основании сданных студентами заявлений представляют заведующим выпускающим кафедрами МИЭП обобщенные списки студентов с указанием выбранных ими тем, которые проводят в установленном порядке их экспертизу. При этом, руководители кафедр могут частично изменить наименование темы на более благозвучное и корректное с позиций ее соответствия конкретной специализации и грамотности формулировки.

В случае, если название темы изначально не соответствует профилю подготовки (специализации)¹, тема отклоняется, а студенту предлагается выбрать иную тему.

После экспертизы всех избранных студентами тем, заведующие кафедрами определяют научных руководителей ВКР. Ими назначаются лица из числа профессорско-преподавательского состава МИЭП и привлеченных высококвалифицированных специалистов соответствующего профиля. При определении руководителей ВКР выпускающие кафедры обеспечивают соблюдение профессионального соответствия кандидатуры руководителя ВКР направлению подготовки (специальности), к которой относится ВКР. При этом, руководитель ВКР специалиста, как правило, должен иметь ученую степень (звание) по юридическому профилю.

Научный руководитель ВКР содействует уяснению выпускником цели и задач исследования, корректирует план работы, рекомендует необходимую литературу, справочные материалы и другие источники по теме, осуществляет контроль над выполнением и оформлением работы.

Темы ВКР и научные руководители закрепляются за студентами приказом ректора МИЭП по представлению заведующего выпускающей кафедрой.

Работа, написанная по теме, не прошедшей экспертизу кафедры и не утвержденной приказом ректора МИЭП, либо несовпадающая с этим приказом, к защите не допускается.

3. Задание на выполнение выпускной квалификационной работы

В течение двух недель после издания приказа ректора МИЭП о закреплении за студентами тем и назначении руководителей ВКР, последние совместно со студентами разрабатывают, уточняют и согласовывают *зада-*

¹ Имеется в виду, что каждая тема должна соответствовать одному из следующих профилей подготовки: государственно-правовому, гражданско-правовому, международно-правовому или уголовно-правовому.

ние на выполнение ВКР с оформлением его по установленному в Институте образцу (см. приложение 2).

Задание на выполнение ВКР служит основанием для разработки руководителем и студентом *графика* ее подготовки и оформления (см. приложение 3), а также *плана* ВКР (см. приложение 4).

4. График подготовки и оформления выпускной квалификационной работы

Подготовка ВКР студентами юридического факультета осуществляется по утвержденному в МИЭП *графику*. Он должен быть составлен в течение одной недели после получения задания на ВКР (в двух экземплярах) и утвержден руководителем ВКР. Один экземпляр графика находится у студента, второй – у руководителя ВКР.

График должен предусматривать следующие этапы:

- 1) выбор темы ВКР и согласование её с руководителем;
- 2) подбор литературы, ее изучение и обработка. Составление предварительной библиографии;
- 3) составление плана ВКР и согласование его с руководителем;
- 4) разработка и представление руководителю на проверку первой части (главы) работы;
- 5) разработка и представление руководителю на проверку второй части (главы) работы;
- 6) разработка и представление руководителю на проверку третьей части (главы) работы;
- 7) подготовка и согласование с руководителем основных выводов и предложений;
- 8) сдача ее на проверку руководителю ВКР и написание отзыва;
- 9) ознакомление с отзывом;
- 10) ознакомление с рецензией (для специалиста);
- 11) завершение подготовки к защите с учетом отзыва (и рецензии);
- 12) представление окончательной редакции ВКР заведующему выпускающей кафедрой;
- 13) предварительная защита ВКР.

В представленном перечне пункты 6 и 10 могут не указываться (п. 6 из-за отсутствия в некоторых ВКР третьей главы, а п. 10 по причине того, что для ВКР бакалавров не требуется проводить рецензирование).

В графике указываются сроки выполнения отдельных этапов, а также графа для отметок научного руководителя о фактическом выполнении графика.

Не позднее чем за 1–1,5 месяца до начала работы государственной аттестационной комиссии, выпускающие кафедры МИЭП совместно с руководителями ВКР проводят **промежуточную аттестацию** (смотри) работ

студентов. Студенты, не выполнившие задания в сроки, установленные графиком, не аттестуются. Решение о допуске таких студентов к дальнейшей подготовке ВКР принимается деканатом факультета в индивидуальном порядке.

5. Разработка плана выпускной квалификационной работы

План ВКР разрабатывается студентом и утверждается руководителем ВКР на основании задания в течение двух недель после его получения.

План ВКР должен включать следующие элементы:

- введение, в котором обосновывается актуальность темы, раскрывается степень разработанности темы в юридической науке, определяются объект, предмет, цель и задачи исследования;
- две-три главы основной части ВКР, где рассматриваются теоретические и практические вопросы изучаемой темы. Каждая глава подразделяется на 2 - 4 параграфы (более 4-х не рекомендуется);
- заключение, содержащее результаты проведенной работы (теоретические выводы и практические рекомендации);
- список использованных источников и литературы;
- приложения.

При составлении плана ВКР выпускникам следует учитывать общие методические рекомендации, которые заключаются в следующем.

1. Введение, главы, заключение и список использованных источников и литературы являются обязательными элементами ВКР. Приложения являются рекомендуемым элементом работы. Следует, однако, иметь в виду, что наличие приложений к ВКР повышает ее научно-исследовательскую ценность и является дополнительным фактором, способным оказать влияние на итоговую оценку работы.

2. План ВКР должен быть подчинен полному и всестороннему раскрытию темы и четко отражать ее содержание. В свою очередь, содержание ВКР должно соответствовать теме работы, не выходить за ее пределы. Поэтому разработка плана – важнейшая составляющая процесса написания работы.

3. При составлении плана работы необходимо учесть, что первая глава работы посвящается, как правило, общетеоретическим проблемам, выявлению существенных юридических признаков рассматриваемого правового института, определению его места в системе права, установлению взаимосвязи и взаимозависимости со смежными правовыми институтами и т.п.

Во второй главе содержится анализ правового регулирования (обеспечения) рассматриваемого государственно-правового явления (института).

В третьей главе осуществляется исследование практики реализации изученного государственно-правового явления (института) и возникающие при этом проблемы.

4. В процессе написания работы план ВКР может уточняться: содержание глав, параграфов может расширяться или сужаться путем изменения их названия; могут вводиться новые параграфы, главы и т.п. При этом необходимо помнить, что недопустимо формулирование названий глав работы, а тем более отдельных параграфов таким же образом, как и название темы ВКР!

Любые изменения в утвержденном плане работы в обязательном порядке должны быть согласованы с научным руководителем.

6. Сбор и обработка информации по теме исследования

Работа по поиску информации по теме исследования должна начинаться еще в процессе ее выбора, а с началом разработки ВКР данная деятельность приобретает важнейшее значение. Студент, как правило, подбирает нужную литературу и другие источники самостоятельно. Роль научного руководителя заключается в основном в одобрении или исключении выбранных источников. Поэтому для того, чтобы этот этап работы был наиболее эффективным, следует учитывать следующие рекомендации, которые выработаны на практике в течение длительного времени.

1. Основными источниками получения информации по теме исследования для современных студентов являются:

- лекции и другие виды занятий по соответствующим дисциплинам, изучавшихся в процессе учебы в Институте;
- полученные ответы при самостоятельном выполнении заданий проблемно-тематических курсов (далее – ПТК);
- материалы ранее выполненных курсовых работ по учебным дисциплинам;
- материалы, собранные студентами в период производственной и преддипломной практик, участия в работе научных кружков кафедр, студенческих научных конференций и т.п.;
- библиотеки МИЭП, его филиалов и представительств;
- научные библиотеки города;
- электронные ресурсы различных видов:
 - справочные правовые системы типа «Гарант» или «Консультант-Плюс»;
 - сайты в сети Интернет (например, информационно-правовая система "Актоскоп" – <http://actoscope.com/>)
 - электронные библиотечные системы (далее – ЭБС)¹ и др.

¹ Студенты МИЭП, в частности, имеют возможность пользоваться электронной библиотечной системой «Университетская библиотека онлайн» (режим доступа – <http://www.biblioclub.ru>). Она специализируется на образовательной и научной литературе, а так же электронных учебниках для вузов. Основу электронной библиотечной системы «Университетская библиотека онлайн» составляют образовательные электронные книги, конспекты лекций, энциклопедии и словари, учебники по гуманитарным дисциплинам: истории, экономике, философии, праву и т.п.

2. Названные выше источники предоставляет исследователю информацию либо в традиционном пока еще виде – печатном, либо – в электронном, набирающем все большую популярность среди большинства студентов.

По своему содержанию источники информации делятся на следующие виды:

– научную и учебную литературу, включая статьи в периодических научных журналах;

– нормативные правовые акты (далее – НПА) и другие источники права (нормативные договоры, судебные прецеденты и др.). При этом круг этих источников включает как действующие на территории Российской Федерации, так и отмененные. В случаях проведения сравнительно-правового исследования требуется использование и источников права соответствующих иностранных государств;

– материалы правоприменительной практики (судебные акты различных судебных инстанций, акты органов прокуратуры и предварительного следствия, акты административных органов, акты органов местного самоуправления, правоприменительные акты органов управления различных юридических лиц, общественных организаций и т.п.);

– специальная литература, включающая в себя: различные словари, статистические сборники и справочники.

Каждый из указанных источников по-своему важен. В частности, научные труды ученых-юристов, учебники по соответствующим дисциплинам и нормативные правовые акты составляют методологическую основу работы над темой. Материалы правоприменительной практики позволяют глубоко проанализировать сложившиеся подходы среди практикующих юристов в реализации конкретных правовых норм, выявить причинно-следственные связи изучаемых правовых явлений. Статистические сборники, справочники дают возможность найти необходимые факты и цифры, подтверждающие те или иные теоретические положения и выводы.

Все это обеспечивает формирование объективной точки зрения на исследуемую проблему.

3. При подборе источников необходимо учитывать, в какой мере каждый из них непосредственно затрагивает тему, раскрывает и анализирует ее отдельные вопросы. Кроме того, важно при выборе источников обращать внимание на год издания книги. При наличии нескольких изданий по определенной проблеме целесообразно избрать более позднее издание, отражающее окончательно сложившуюся точку зрения. Но если исследование требует изучения отдельных вопросов с позиций основоположников той или иной школы права, ученых, которые признаны первыми в определенной области правовой науки, то необходимо обращаться к юридической литературе, на страницах которой и были впервые опубликованы соответствующие вопросы.

Обращение к более ранним изданиям может понадобиться также в случае, если исследование требует изучение темы в историческом плане, что позволит проследить возникновение того или иного института права и его эволюцию. Для этой цели могут подойти архивные источники (например, документы, изданные органами власти в период социальных реформ), акты законодательства, утратившие юридическую силу, книги и рукописи, написанные 50 и более лет назад, и т.п.

4. При изучении незнакомой литературы часто встречаются новые понятия, определения. Каждое из них следует выписывать отдельно, а затем с помощью философского, политического, юридического, экономического и иных словарей найти смысловое значение терминов. В тексте не должно быть понятий, содержание которых не раскрывается в ходе изложения работы.

5. Читая литературу или тексты НПА, надо обязательно делать записи. Это может быть конспектирование отдельных положений изучаемой работы, имеющих отношение к теме ВКР; выписки цитат, интересных примеров или фактического материала. Выписки следует заносить на отдельные карточки или листы, где обязательно указываются фамилии и инициалы автора, название работы, место, год издания и номер страницы.

Часть карточки или листа должна быть оставлена свободной для внесения возникающих вопросов, аргументов «за» или «против» приведенного взгляда автора прочитанной работы. Карточки (листы) необходимы и для изложения собственных мыслей, формулировок, сомнений и т.п.

Карточки должны заполняться лишь на одной стороне, что позволяет распределить их в любой последовательности; при необходимости их можно дополнять, вносить уточнения и т.п.

На каждой карточке (листе) надо указать название раздела (вопроса) ВКР (главы, пункта), что позволяет легко отыскать цитату и т.п. Карточки (листы) рекомендуется хранить до защиты ВКР, либо для последующей научной деятельности.

Аналогичную работу можно выполнять и в электронном виде путем создания «файлов» информации и последующей их группировки в «папки» первого уровня (пункты главы) и второго уровня (сами главы ВКР).

6. При изучении положений законодательства следует обязательно обратить внимание на то, какая это редакция НПА – действующая или уже «устаревшая» по причине внесения в него изменений и дополнений, либо вообще отмененная (как показывает опыт, случаи использования студентами отмененных актов регулярно имеют место при проверке первых вариантов их работ). Поэтому этот вопрос подлежит обязательной проверке. Для этого следует воспользоваться официальными источниками опубликования тех или иных НПА (например, для федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента РФ и постановлений Правительства РФ такими являются «Собрание законодательства РФ»,

«Парламентская газета», «Российская газета» и «Официальный интернет-портал правовой информации» по адресу: <http://www.pravo.gov.ru>). Но, как показывает практика, наиболее эффективно этот вопрос решается путем использования справочных правовых систем типа «Гарант», «Консультант-Плюс» и др. (это можно сделать, к примеру, на сайтах соответствующих компаний – разработчиков этих СПС: www.garant.ru; www.consultant.ru).

Если после представления работы на кафедру (за две недели до защиты) приняты новые нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения, которые составляют предмет исследования, студент в ходе своего выступления при защите, должен провести краткий сравнительный анализ вновь принятых норм права с теми, которые действовали в период подготовки работы. Вносить изменения в составленный список нормативных правовых актов в ВКР в этом случае не нужно.

7. Правоприменительный материал наиболее целесообразно собирать в период производственной и преддипломной практик. В ходе этих практик следует изучить конкретные дела (преимущественно архивные), относящиеся к теме исследования, а также материалы обобщений, сделанных практическими учреждениями по отдельным категориям дел. Ссылки на такие материалы даются в ВКР с согласия руководителей соответствующих учреждений.

Кроме того, много правоприменительных актов публикуются в таких юридических журналах, как «Вестник Конституционного Суда РФ», «Бюллетень Верховного Суда РФ», «Вестник Высшего Арбитражного Суда РФ» и др. Опубликованные в указанных журналах акты также дублируются на официальных сайтах высших судебных органов¹, а также в уже названных СПС «Гарант», «КонсультантПлюс» и специализированной информационно-правовой системе "Актоскоп" (<http://actoscope.com>), содержащей информацию о решениях и приговорах судов.

Материалы практики также удобно заносить либо на карточки, либо в электронные файлы с соблюдением тех же рекомендаций, которые даны выше относительно литературы.

8. В последнее время довольно широкое распространение получили глобальные компьютерные сети (например, Internet или FIDO), содержащие колоссальный объем информации, а также специальные компьютерные базы данных по различным отраслям знаний и профессиональной деятельности (например, юридические базы данных «КонсультантПлюс», «Гарант», «Актоскоп», «Эталон», электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» и др.), обобщенно названные «Электронные информационные ресурсы» либо сокращенно «Электронные ресурсы».

¹ <http://www.ksrf.ru> (официальный сайт Конституционного Суда РФ); <http://www.arbitr.ru> (официальный сайт Высшего Арбитражного Суда РФ); <http://www.vsrif.ru> (официальный сайт Верховного Суда РФ).

В то же время, информация, содержащаяся в них, допустима к использованию при написании ВКР лишь при соблюдении следующих правил:

– количество таких источников не должно превышать 40 % от общего количества, используемых в работе (сюда не входят те электронные ресурсы, которые имеют официальный статус, в силу чего приравниваются к традиционным источникам, например, «Официальный интернет-портал правовой информации», размещенный по адресу: <http://www.pravo.gov.ru>);

– ссылаться на них как на источник информации можно лишь в том случае, если студенту не доступен его печатный аналог;

– в силу того, что уровень достоверности и научности сведений из электронных ресурсов пока отстает от уровня печатных работ, при обосновании тех или иных положений и выводов в ВКР нельзя ссылаться на аргументы, заимствованные только из указанных ресурсов.

9. Объективность выводов во многом будет зависеть от того, насколько правильно и полно подобрана и проанализирована информация. В силу этого, анализ информации следует проводить в определенной последовательности. Прежде всего, следует определить цель и задачи исследования, т.е. конечный результат, который должен отражать сущность рассматриваемой темы. Затем определяется совокупность показателей, необходимых для анализа, последовательность их определения, методика и необходимые материалы.

10. Сбор и обработка информации является достаточно трудоемким этапом в подготовке ВКР. В целях ускорения обработки и систематизации материала рекомендуется использовать называвшиеся выше справочные правовые системы и компьютерные технологии.

7. Написание выпускной квалификационной работы

Отобрав и изучив нормативные правовые акты, литературные источники, материалы правоприменительной практики студент приступает к осмыслению данного массива информации и написанию рукописи работы, что считается наиболее сложным этапом на всем протяжении ее выполнения. Более того, выпускники, не проявлявшие в процессе обучения в Институте должного усердия при подготовке курсовых работ, часто сталкиваются с проблемой «чистого листа». Им непонятно, как подобранный материал, объем которого исчисляется порой десятками сотнями страниц («без этого никуда», «и это вроде бы подходит», «да и это, пожалуй, необходимо»), превратить в готовую работу.

Конечно, как было отмечено во введении данного пособия, техника написания работы – индивидуальный процесс, здесь многое уникально, неповторимо. В то же время, многолетняя научно-педагогическая деятельность в вузах, а также опыт работы со студентами МИЭП, позволяют дать

начинающим и более опытным авторам несколько общих полезных советов на этот счет:

- четко уясните все пункты ранее составленного плана;
- сделайте первоначальные наброски своих мыслей по каждому пункту, чтобы не попасть под влияние авторов «толстых» книг и не стать «реципиентом», механически перекачивающим информацию от этих «доноров»;
- обратитесь к литературе и в поиске ценной информации будьте подобны пчеле, которая собирает нектар с разных цветков, а затем перерабатывает его в целебный мед, помещает в соты и запечатывает их;
- в работу никогда не включается весь собранный и законспектированный материал. Для написания окончательного текста работы должны отбираться только основные положения, которые дают возможность наиболее исчерпывающе и всесторонне раскрыть исследуемую тему;
- первоначальный («черновой») вариант работы пишите быстро, в сжатые сроки, чтобы она не угнетала, не давила на вас, а вызывала только положительные эмоции («Я сумею это сделать хорошо», «У меня это получится и, возможно, даже лучше, чем у других».);
- после написания первого варианта, его следует представить научному руководителю, который выскажет замечания и предложения, направленные на улучшение работы. К замечаниям научного руководителя студент должен отнестись творчески. Естественно, указания на фактические ошибки, противоречия должны быть учтены. Замечания же, относящиеся к спорным проблемам, студент может не принять. Однако его позиция должна быть аргументированной.

Методика написания каждой части работы (введения, основной части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений) имеет свои особенности, которые более подробно изложены ниже.

Введение

Данная часть работы занимает примерно от трех до пяти страниц ее текста. Во введении выпускник обязан:

1) обосновать **актуальность избранной темы** путем раскрытия ее теоретического и прикладного значения как собственными аргументами, так и ссылками на мнения ученых, юристов-практиков, результаты социологических исследований, данные статистики и т.п. Следует иметь в виду, что актуальность не может заключаться в том, что ранее данная тема никем не рассматривалась или рассматривалась лишь частично (как об этом указывается в работах отдельных выпускников);

2) указать **степень научной разработанности темы**. Данное положение излагается путем перечисления имен наиболее известных ученых в исследуемой области права, научные труды которых использовались при выполнении ВКР. Фамилии (инициалы пишутся перед фамилией) ученых пишутся в алфавитном порядке; они могут быть перечислены не все, для

чего достаточно поставить в конце перечисления слова «и др.». После перечисления всех фамилий ученых ставится сноска, в которой приводятся работы данных авторов (как минимум по одной каждого названного ученого), лежащие в основе исследования. Перечень авторов внутри сноски должен по содержанию и порядку перечисления соответствовать перечню в тексте введения.

При написании данной части введения особое внимание стоит уделить работам сотрудников выпускающей кафедры и Института в целом;

3) сформулировать **объект и предмет исследования**.

Объект исследования – это часть объективной реальности, на которую направлена познавательная деятельность. В юридических работах в качестве объекта могут быть: общественные отношения, социальные процессы, институты и механизмы, правовая наука и др. В качестве примера приведем формулировку объекта для темы «Гражданско-правовое регулирование защиты чести, достоинства и деловой репутации граждан в Российской Федерации»: «*Объектом исследования выступают общественные отношения, возникающие в процессе осуществления и защиты таких нематериальных благ граждан как честь, достоинство и деловая репутация*».

Требование к объекту – по объему он должен соответствовать теме ВКР. Контрольный вопрос при определении объекта – какие правоотношения, какая сфера общественной жизни рассматриваются.

Предмет исследования находится в границах объекта и отражает какую-либо его сторону (аспект, свойства, признаки, модель, правовой механизм реализации чего-либо и т.п.), подлежащую исследованию. Проверить себя в правильности определения предмета исследования можно, задав вопрос: «Какой конкретно аспект или часть объекта требуется исследовать при написании ВКР?»

Для вышеназванной темы предмет формулируется следующим образом: «*Предмет исследования составляет совокупность норм права, регулирующих вопросы защиты чести, достоинства и деловой репутации граждан Российской Федерации*».

При необходимости в ходе изложение предмета исследования допускается более конкретное определение его границ в рамках избранной темы (сужение или расширение). Однако это должно иметь разумные пределы и быть незначительным;

4) определить **цель и задачи исследования**.

Цель исследования представляет собой достижение определенного результата его проведения. То есть то, что автор планировал получить при написании ВКР. Говоря другим языком, она состоит в получении каких-либо теоретических выводов и практических рекомендаций, разработке чего-то нового в науке и практике, либо уточнении, корректировке существующих положений. Например, для той же темы: «*Цель работы состоит в комплексном научном исследовании теоретических и практических поло-*

жений, устанавливающих гражданско-правовые механизмы защиты чести, достоинства и деловой репутации граждан Российской Федерации на предмет выявления существующих в них проблем и разработке практических рекомендаций по их разрешению».

Для достижения поставленной цели автор ВКР ставит логически вытекающие из нее задачи – это конкретные императивы, отвечающие на вопрос, что нужно сделать для того, чтобы цель была достигнута. Наиболее распространенными могут быть следующие формулировки задач исследования: выявить, определить, сформулировать, разработать, обосновать, раскрыть и т.п.

При определении количества задач следует придерживаться правила, что в каждом параграфе работы, как правило, решается *одна задача*. При этом следует помнить, что одной из задач ВКР в обязательном порядке должна быть та, смысл которой сводится к разработке обоснованных предложений теоретического и (или) практического характера. Например: *«Выработать и обосновать рекомендации по совершенствованию действующего законодательства в исследуемой сфере, что позволит устранить недостатки, выявленные в ходе исследования данной темы»;*

5) указать **методы исследования**. С этой целью во введении указывается та совокупность научных методов, приемов и способов, с помощью которых осуществлялось исследование темы и получение достоверных выводов. Их можно перечислять по группам – общенаучные, частнонаучные и специально-юридические, либо перечислять общим списком. Пример: *«Методы исследования. При написании работы по избранной теме использовались три группы методов: общенаучные методы (анализ, синтез, обобщение, системно-структурный и функциональный), частнонаучные методы (статистический и социологический), а также специально-юридические (сравнительно-правовой и формально-юридический).*

б) раскрыть **теоретическую и практическую значимость исследования**.

Теоретическая значимость как элемент введения указывается только в ВКР специалиста при условии, что работа носит теоретическую, либо теоретико-практическую направленность. Она прописывается путем указания на те теоретические выводы и положения автора, которые были получены им в процессе работы над избранной темой. Формулируется как возможность дальнейшего использования результатов исследования в конкретных правовых науках либо в ходе учебных занятий при изучении тех или иных дисциплин.

Практическая значимость предусматривает указание на возможность дальнейшего применения предложенных автором практических рекомендаций (содержащихся в приложениях проектов нормативных правовых актов, разработанных образцов договоров, методических рекомендаций и т.п.).

Она в обязательном порядке прописывается во введении как в ВКР бакалавра, так и специалиста. Поэтому выпускники должны сразу ориентировать себя на получение таких результатов в работе, которые позволят уверенно заполнить данный элемент введения.

В завершении раскрытия содержания введения ВКР следует отметить, что многие из указанных его структурных элементов первоначально прописываются в обобщенном и приближенном виде в силу неполного представления о всех аспектах темы исследования и возможных конечных результатах. И только после написания всей работы необходимо вновь возвратиться к введению и более определенно, исходя из полученных в ходе исследования выводов, изложить его положения.

Следует помнить, что введение и заключение работы – это ее визитная карточка, на основании которой у рецензента и членов экзаменационной комиссии складывается мнение о самой работе и ее авторе. По этой причине нужно быть готовым к тому, что введение и заключение будут неоднократно перерабатываться и подвергаться коррекции.

Основная часть работы

Основная часть ВКР подразделяется на две-три главы. Содержание глав и их структура (деление на параграфы) зависит от темы исследования и собранного для анализа материала. Самое главное, что учитывается при разработке структуры основной части, является то, что ее содержание должно в *полном объеме* раскрывать избранную тему. Правильно разработанная структурно-логическая схема значительно уменьшит затраты труда и времени. Оптимальной является такая структура работы, из которой не может быть изъят ни один ее элемент.

В то же время, необходимо учитывать, что существуют следующие методические подходы по формированию содержания глав основной части.

В первой главе ВКР осуществляется исследование теоретико-методологических основ избранной темы (выявление сути ключевых понятий темы, существовавшие и существующие в отношении них научные подходы, правовая природа данных понятий или юридических конструкций, их содержание и т.п.). Эта работа проводится на основе глубокого и всестороннего изучения научной и учебной литературы по теме, ее обобщения с последующим формулированием выводов, которые и будут в дальнейшем основой для последующих глав. Кроме того, в зависимости от темы исследования в первой главе ВКР также может рассматриваться история становления и развития конкретного правового института (например, ипотеки в гражданском праве или необходимой обороны в уголовном), а также анализ аналогичных правовых институтов в тех зарубежных странах, которые избраны студентом для исследования.

Во второй (и третьей, если она имеется) главе последовательно рассматривается связь теоретических положений данной темы с ее отдельными (частными) вопросами, имеющих прикладное значение в правоприме-

нительной деятельности. С этой целью должен быть проведен достаточно подробный анализ существующего порядка правового регулирования с ссылками на конкретными статьи тех или иных нормативных правовых актов, а также демонстрацией применения рассмотренных норм в судебно-арбитражной или иной правоприменительной практике.

Кроме того, в данной главе (главах) особо следует показать проблемы, которые имеют место в современный период развития соответствующего правового института вследствие постоянного развития и усложнения общественных отношений. Исследование указанных проблем должно проводиться путем выявления их причин, анализа научной литературы и норм законодательства на предмет определения возможных путей и способов разрешения данных проблем, а также формулирование в конце конкретных выводов и предложений по совершенствованию правового регулирования общественных отношений путем:

- внесения изменений и дополнений в действующие НПА;
- разработки улучшенных методик проведения тех или иных юридических процедур (например, следственных действий);
- создание образцов и форм юридических документов (например, договоров, уставов и т.п.), которые устраняют потенциальный конфликт между субъектами тех или иных отношений в силу злоупотребления своим положением одной из сторон и др.

При этом для ВКР бакалавра достаточно в данной части выявления тех или иных проблем только по материалам подобранной правоприменительной практики (например, путем анализа результатов надзорных прокурорских проверок, судебных решений и приговоров, приказов об увольнении (восстановлении) работников и т.п.). Последующее обоснование собственных предложений по устранению этих проблем может аргументироваться только собственными результатами анализа изученных, например, в процессе производственной или преддипломной практик конкретных положительных примеров по недопущению этих спорных, проблемных ситуаций у отдельных государственных и муниципальных органах, публичных и частных организациях, где принимаются соответствующие организационно-правовые и (или) социально-экономические меры.

В свою очередь, ВКР специалиста должна обязательно содержать более углубленное и всестороннее теоретическое обоснование конкретных проблем в сфере законодательства (например, наличие пробелов или коллизий) или правоприменения (например, неисполнение обязанностями лицами в установленные сроки принятых в отношении них судебных актов). Дальнейший поиск и аргументация предложений по их устранению также должна опираться на теоретический анализ сложившейся ситуации (т.е. с привлечением мнений ученых и практиков в сфере правотворчества и правоприменения, которые носят абстрактный характер, данных социологических исследований, материалов статистики и т.п.), оценку существующей

практики реализации действующих правовых норм в проблемной сфере с последующим личным обобщением всего вышеназванного материала и формулирования собственных выводов и предложений.

В то же время, указанные выше структурные отличия в методике написания содержания основной части, не отменяют общих подходов и правил по выполнению ВКР. Основными из них являются:

1) при составлении плана работы и последующем ее написании необходимо стремиться, чтобы все ее главы и параграфы были приблизительно равны по объему. Допустимая разница в объемах между главами не должна превышать 40% их объема, а между параграфами – 50% их объема;

2) излагайте материал в строгом соответствии с названием параграфов;

3) стиль написания ВКР должен быть научным, который характеризуется логической последовательностью изложения, упорядоченной системой связи между частями высказывания, стремлением авторов к точности, сжатости, однозначности при сохранении насыщенности содержания. Кроме того, научный юридический текст пишется преимущественно с использованием слов (лексики), которые характерны для правоведения.

С научным стилем каждый студент встречался при изучении трудов ученых-юристов, которые и должны служить ему образцом при написании работы;

4) исходя из того, что выполнение ВКР предполагает достижение определенной научной и (или) практической цели, требуется, чтобы полученный в итоге результат был обоснованным, доказанным. Этого не возможно достичь, если изложение материала носит чисто «описательный» характер (т.е. изложение положений по вопросам темы, заимствованных в учебниках и монографиях без их критического осмысления, сравнения с иными точками зрения, подкрепления материалами практики, данными статистики и т.п.). Поэтому необходимо, чтобы на страницах работы был виден последовательный и логичный процесс доказывания тех или иных выводов и предложений, основанный на использовании широкого спектра надлежащей информации;

5) при написании ВКР обязательно должны использоваться сноски, которые выполняют две функции:

– размещение текста, который, будучи вставленным в основной текст, мог бы отвлечь от основного предмета, но имеет ценность в объяснении чего-либо (например, в ней дается толкование какого-либо иностранного термина);

– приведения сведений об источниках, положения которых цитируются в основном тексте или на которых основаны утверждения, излагаемые в основном тексте.

В последнем случае использование сносок необходимо, во-первых, для обеспечения возможности перепроверки информации, включенной в

ВКР; во-вторых, для информирования читателей работы о спектре задействованных источников для написания работы и их ценности (определяется по году издания источника, имени его автора, месте издания и т.п.); в-третьих, для соблюдения требований авторского права о недопустимости заимствования чужих результатов интеллектуальной деятельности без указания их авторов и источников получения.

Как показывает опыт написания отличных по своему содержанию ВКР, сносок в ней должно быть достаточно много – примерно от одной до трех на каждую страницу основной части (хотя, конечно, это средняя цифра, которая не может учесть всего многообразия тем и вариантов их исполнения). Тем не менее, работа с малым числом сносок сразу влечет инстинктивное подозрение у проверяющего ее лица (типа «*И это он все сам практически написал?!*»). Получается, что написанное в ВКР является практически только личной точкой зрения ее автора. Следовательно, все исследование носит преимущественно *односторонний, субъективный* характер, а не всесторонний, как требуется по установленным канонам научного исследования.

Таким образом, сноски, прежде всего, «онаучивают» текст, показывают, что для его написания использовался широкий круг источников, в силу чего тема раскрывается многосторонне и благодаря этому обеспечивается большая достоверность полученных выводов. На это в первую очередь и обращают внимание рецензенты. Поэтому если эти, а также ранее изложенные указания будут выполнены, то в рецензии будет написано: «*Тема работы раскрыта на основе широкого круга источников, ее положения носят всесторонний и глубокий характер. На ее страницах представлен существующий спектр научных мнений по исследованным вопросам. Автор сумел их грамотно обобщить, критически осмыслить и сделать в конце обоснованные и заслуживающие внимания выводы...*».

В любом случае студент должен помнить, что без сносок работа не может быть допущена к защите;

6) все приводимые в работе социологические, статистические и фактические сведения должны быть предельно новыми (желательно за последние 2-3 года). Но если работа носит историко-правовой характер, то допускаются данные и за тот период, который подвергается научному анализу;

7) материалы правоприменительной практики должны быть не просто приведены в списке литературы (как это иногда бывает в студенческих работах). Их следует имплантировать в текст работы для подкрепления ими своих выводов и предложений, логики своих рассуждений;

8) в работе, по возможности, должна прослеживаться региональная специфика, т.е. необходимо стараться включать в нее материал, связанный с регионом проживания выпускника. Согласитесь, странно выглядит работа, написанная в Омске, в которой приводятся сведения, к примеру, только

по Москве или Тамбовской области, но ни одного материала по Омску или области;

9) после каждого раздела работы (т.е. главы и параграфа) делаются небольшие выводы по проделанному внутри него исследованию, которые являются промежуточными в получении конечных выводов по всей работе. Их наличие демонстрирует, что исследование проводится научно грамотно и целенаправленно, т.к. автор в каждой части своей работы решает одну из ранее поставленных (во введении) задач.

Заключение

Заключение является итоговой частью ВКР. По своему объему оно составляет 3-4 страницы для работы бакалавра и 4-5 страниц для работы специалиста. В заключении излагаются основные выводы, полученные в результате решения поставленных во введении задач. Тем самым работа получает свою логическую завершенность: во введении ставится цель и вытекающие из нее задачи, в основной части происходит их решение, а в заключении излагаются полученные результаты.

В силу сказанного рекомендуется изложение материала заключения в порядке постановки во введении исследовательских задач. При этом целесообразно разделить их на две группы: теоретические выводы и практические предложения, направленные на совершенствование законодательства и практики его применения, сформулированные и обоснованные студентом в основной части работы. В свою очередь, рекомендации могут быть подразделены на группы: организационного и правового характера (если это возможно для конкретной работы).

В конце заключения указывается место возможного внедрения разработанных предложений. Если сформулированные в заключении предложения уже внедрены в той или иной форме на практике, то прилагается соответствующий подтверждающий документ (акт о внедрении, решение руководителя организации о целесообразности внедрения предложения и т.д.).

В выпускной квалификационной работе специалиста в заключении также может содержаться информация о возможных направлениях для дальнейших исследований в пределах той научной сферы, где проводилось исследование.

Список использованных источников и литературы

Список использованных источников и литературы является составной частью работы и помещается после заключения. Этот элемент ВКР составляет одну из существенных ее частей, отражающих самостоятельную научно-поисковую творческую деятельность ее автора, т.к. позволяет судить о степени фундаментальности проведенного исследования и соответствии его результатов требованиям, предъявляемым к рассматриваемому типу работ.

В него включаются не только те источники, на которые в тексте имеются библиографические ссылки, но и те, которые изучались и принима-

лись затем во внимание студентом на различных этапах подготовки работы. Включение материалов, которые не оказали никакого влияния на содержание работы, не допускается.

Как правило, список включает в себя 30-50 источников для ВКР бакалавра и 40-60 для ВКР специалиста. В то же время, в зависимости от темы работы это количество источников может быть увеличено либо уменьшено, что подлежит обязательному согласованию с научным руководителем. Порядок их структурирования и правила библиографического описания изложены в третьем разделе настоящих Методических указаний.

Приложения

Данный раздел выпускной квалификационной работы является факультативным. В него следует помещать вспомогательный материал, что позволит избежать загромождения основной части работы.

Главное требование, предъявляемое при составлении приложений, заключается в том, чтобы весь его материал был органически увязан с содержанием ВКР и в наглядной форме иллюстрировал ее положения, подтверждал теоретические выводы, а также демонстрировал умение автора применять полученные результаты исследования для решения конкретных практических вопросов.

В силу сказанного, материалы, включенные в приложения, размещаются в порядке появления необходимости их использования в тексте работы для обоснования или подтверждения чего-либо. Каждое приложение располагается с новой страницы, должно иметь название и порядковый номер (от первого до последнего приложения применяется их сквозная нумерация). Слово «Приложение» со своим порядковым номером пишется в правом верхнем углу страницы. Например: Приложение 4.

К вспомогательному материалу по юридическим ВКР относятся:

- копии архивных правовых документов, а также извлечения из них;
- различные статистические данные, представленные в виде таблиц, диаграмм, графиков и схем, которые наглядно демонстрируют количественные и (или) качественные показатели и их изменения в исследуемой области;
- заполненные формы необходимых процессуальных документов;
- образцы различных видов юридических документов (например, гражданско-правовых договоров, актов приема и т.п.), разработанные лично студентом по теме своей работы;
- предложения по совершенствованию законодательства, изложенные в виде проектов соответствующих нормативно-правовых актов о внесении изменений и дополнений в уже существующие;
- акты внедрения результатов исследования и т.д.

Не допускается прилагать в качестве вспомогательного материала стандартные бланки документов, выдержки из НПА (кроме архивных), а также другие материалы, созданные без личного участия студента.

Количество и содержание материала, помещаемого в приложения, определяется студентом совместно с научным руководителем.

После написания всех частей выпускной квалификационной работы студент производит ее оформление в соответствии с правилами, установленными в третьем разделе настоящих Методических указаний.

Полностью оформленная работа затем представляется научному руководителю ВКР на проверку. В случае обнаружения им каких-либо недостатков, работа возвращается студенту для их устранения. Если таковых руководитель не выявил, то он составляет отзыв по установленной форме (см. приложение 5).

В отзыве научного руководителя на ВКР должны найти отражение следующие вопросы:

- актуальность темы работы и значимость поставленных в ней цели и задач;
- качество отработки студентом поставленных в задании руководителем перед ним задач;
- полнота использования теоретического, нормативного и практического материала;
- наиболее удачно раскрытые аспекты темы;
- обоснованность выводов и ценность практических рекомендаций;
- уровень самостоятельности студента в написании работы;
- основные недостатки работы;
- грамотность изложения и соответствие установленным требованиям по оформлению;
- заключение о возможности допуска к защите и присвоения выпускнику(-це) квалификации.

Завершенная ВКР вместе с письменным отзывом руководителя, а также распечаткой отчета о проверке работы через программу «Антиплагиат» в установленный графиком срок представляется заведующему выпускающей кафедрой для решения вопроса о допуске студента к ее защите.

8. Допуск выпускной квалификационной работы к защите

Заведующий выпускающей кафедрой рассматривает завершенную работу, оценивает отзыв научного руководителя и решает вопрос о допуске студента к ее защите.

Решение о допуске оформляется на титульном листе ВКР и скрепляется подписью заведующего кафедрой.

В случае отказа в допуске к защите вопрос рассматривается на заседании выпускающей кафедры, которая выносит мотивированное решение. Протокол заседания кафедры представляется на утверждение Ректору Института.

Заведующий выпускающей кафедрой после принятия положительного решения о допуске ВКР специалиста к защите решает вопрос о ее направлении на внешнее рецензирование (ВКР бакалавров рецензированию *не подлежат*).

В качестве рецензентов могут быть приглашены преподаватели других вузов, научные сотрудники научно-исследовательских учреждений, ведущие специалисты-практики соответствующего профиля.

Рецензент оценивает ВКР и пишет рецензию по установленной форме (см. приложение 6).

В рецензии отражаются следующие вопросы:

- актуальность темы ВКР;
- степень и полнота соответствия содержания работы ее теме, поставленным цели и задачам исследования;
- качество обработки материала, язык и стиль его изложения;
- обоснованность сделанных выводов и предложений, их теоретическая и (или) практическая значимость;
- самостоятельность выполнения работы, наличие творческого подхода к изложению материала;
- вопросы, особо выделяющие работу;
- соответствие оформления работы предъявленным требованиям;
- выполнение целей и задач исследования;
- конкретные замечания по содержанию, выводам, рекомендациям, оформлению работы с указанием разделов и страниц;
- выводы рецензента: рекомендуемая оценка за ВКР и заключение о возможности присвоения выпускнику (-це) квалификации.

Рецензия подписывается рецензентом с указанием фамилии, имени и отчества, ученого звания, ученой степени, места работы, должности, даты. Подпись рецензента в обязательном порядке заверяется печатью учреждения, в котором он работает.

Готовая рецензия представляется на кафедру или в деканат за 5-7 дней до защиты, с ее содержанием знакомится студент и его научный руководитель.

Отрицательный отзыв рецензента не является препятствием для защиты выпускной квалификационной работы.

За организацию рецензирования и соответствие рецензий изложенным выше требованиям несут ответственность заведующие выпускающими кафедрами. При отсутствии рецензии на ВКР она снимается с защиты до следующего периода работы государственной аттестационной комиссии.

ВКР с решением заведующего кафедрой о допуске к защите, отзывом руководителя ВКР и рецензией (для специалиста) не позднее, чем за три дня до защиты, представляется в государственную аттестационную комиссию.

9. Разработка тезисов доклада на защиту выпускной квалификационной работы

Доклад, произносимый студентом перед Государственной аттестационной комиссией, существенно влияет на окончательную оценку работы. Особо подчеркнем тот факт, что наилучшая работа порой оказывается безнадежно «загубленной» самим автором, если тот не владеет азами коммуникации и делового общения. И наоборот: хорошее впечатление от доклада и ответов на вопросы членов комиссии повышает оценку.

Главная проблема, которая возникает перед студентом на данном этапе, может быть выражена двумя словосочетаниями: «время выступления» и «объем информации». Доклад должен быть кратким (10-12 мин.)¹, но, в то же время, содержательным, создавать представление о работе в целом. С этой целью рекомендуется строить его по следующему плану:

1. Представление автора (Ф.И.О., наименование факультета, курса) и темы ВКР.

2. Актуальность представленной темы и ее обоснование.

3. Степень разработанности темы в научной литературе.

4. Цель и задачи ВКР.

5. Основные результаты решения задач, которые были поставлены во введении, а также их обоснование.

В ходе доклада необходимо особо отметить проблемные вопросы, которые были выявлены в ходе исследования данной темы, а затем изложить лично разработанные и обоснованные предложения по их разрешению.

Доклад может быть иллюстрирован различными наглядными средствами – слайдами, плакатами, раздаточными материалами (включают в себя графики, схемы, таблицы, выполненные на листах формата А4, скрепленные и размноженные по количеству членов ГАК).

Кроме того, в последние годы наряду с указанными способами повышения наглядности результатов ВКР используются мультимедийные презентации, разработанные с помощью компьютерной программы «Microsoft Office PowerPoint». Если выпускник разработает указанную презентацию и примет решение ее использовать во время защиты, то ему необходимо подать заявку на предоставление и использование соответствующих технических средств в день защиты ВКР. Указанная заявка подается в деканат после оформления допуска студента к защите. Сопровождение и эксплуатация технических средств осуществляется сотрудником МИЭП по сценарию и указаниям выпускника.

При использовании всех указанных средств наглядности в ходе доклада важно уметь грамотно переключать внимание членов комиссии и

¹ Это примерно 5 страниц текста (шрифт 14, интервал 1,5).

присутствующих с одного вида информации на другую. Для достижения указанной цели рекомендуется несколько раз отработать перед защитой методику чтения доклада с включением в него пауз, в течении которых комментировать слайды, плакаты и т.п.

Для лиц, претендующих на отличную оценку, указанные рекомендации по разработке средств наглядности, являются обязательными. Кроме того, их доклад должен излагаться преимущественно путем свободного рассказа, а не чтения.

Завершает подготовку студента к защите ВКР обдумывание и последующее написание ответов на замечания рецензента (для специалиста), составление своего рода справочника по основным положениям по теме исследования на 3-5 листах (его задача служить поддержкой при ответах на вопросы членов комиссии, так как часто эмоциональное напряжение не всегда позволяет быстро без какой-либо помощи сформулировать правильный ответ). В то же время, следует иметь ввиду, что вопросы членов комиссии могут быть напрямую не связаны с темой работы и данный «справочник» окажется не нужным.

10. Защита выпускной квалификационной работы

Защита ВКР происходит на открытом заседании государственной аттестационной комиссии. На ней имеют право присутствовать руководитель ВКР, рецензент, преподаватели и студенты МИЭП. Другие лица могут присутствовать только с согласия председателя ГАК.

Порядок защиты

1. Представление секретарем ГАК студента членам комиссии и присутствующим.

2. Доклад студента с использованием наглядных материалов и компьютерной техники об основных результатах выпускной квалификационной работы в пределах 10-12 минут.

3. Ответы студента на вопросы членов ГАК и присутствующих после доклада.

4. Оглашение отзыва руководителя ВКР (секретарь комиссии). Если руководитель присутствует на защите ВКР, то он лично зачитывает свой отзыв.

5. Оглашение рецензии на ВКР специалиста (секретарь комиссии). Если рецензент присутствует на защите ВКР, то он также лично зачитывает свою рецензию.

6. Ответы выпускника на замечания рецензента (для специалиста).

На защиту одной ВКР отводится не более 45 минут.

После того, как вся группа прошла процедуру защиты, члены ГАК под руководством председателя на закрытом заседании обсуждают итоги защиты ВКР и выставляют оценки.

При выставлении оценки определяется уровень теоретической, научной и практической подготовки студента, для чего принимаются во внимание:

- содержание и оформление работы;
- выводы, содержащиеся в отзыве научного руководителя и рецензии внешнего рецензента;
- обоснованность выводов и предложений, сформулированных студентом в работе;
- содержание доклада студента, наличие средств наглядности и их информативность;
- содержание ответов студента на вопросы.

Результаты защиты ВКР государственная аттестационная комиссия оценивает по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») с использованием нижеприведенных критериев¹.

Оценка **«Отлично»** выставляется студенту, если:

- содержание ВКР носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую основу, глубокий анализ материалов правоприменительной практики, логичное, последовательное изложение текста с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- оформление работы соответствует установленным требованиям;
- при ее защите студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по совершенствованию законодательства и правоприменительной практики, легко отвечает на поставленные вопросы членов комиссии;
- во время доклада использует качественно разработанные с точки зрения информативности наглядные средства (плакаты, таблицы, схемы, графики, электронную презентацию и т.п.);
- на ВКР получены положительные отзывы научного руководителя и рецензента.

Оценка **«Хорошо»** выставляется студенту, если:

- содержание ВКР носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую основу, в ней представлен подробный анализ материалов правоприменительной практики, изложение текста носит последовательный характер и завершается логическими выводами и предложениями, однако с недостаточным обоснованием;
- при ее защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по совершенствованию законодательства и правоприменительной практики, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы членов комиссии;

¹ Данные критерии разработаны на основе критериев, установленных в приложении 7 Положения о выпускной квалификационной работе (утверждены ректором МИЭП 21.12.2012 г.).

– оформление работы соответствует установленным требованиям, за исключением незначительных недостатков;

– во время доклада использует недостаточно разработанные с точки зрения информативности наглядные средства (плакаты, таблицы, схемы, графики, электронную презентацию и т.п.);

– на ВКР получены положительные отзывы научного руководителя и рецензента.

Оценка «*Удовлетворительно*» выставляется студенту, если:

– содержание ВКР носит исследовательский характер, имеет теоретическую основу, базируется на надлежащем нормативном материале, но имеет поверхностный анализ материалов правоприменительной практики, в ней просматривается непоследовательность изложения текста, представлены необоснованные предложения;

– при ее защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы членов комиссии;

– оформление работы не в полной мере соответствует установленным требованиям;

– на ВКР получены отзывы научного руководителя и рецензента, в которых имеются замечания по содержанию работы и методике исследования.

Оценка «*Неудовлетворительно*» выставляется студенту, если:

– содержание ВКР не носит исследовательского характера, в нем отсутствует анализ материалов правоприменительной практики;

– в работе представлены выводы, не соответствующие изложенному в ней материалу, либо противоречащие общепринятым подходам на исследованную тему и не представлено обоснование таких утверждений;

– оформление работы по многим показателям не соответствует установленным требованиям;

– при защите ВКР студент затрудняется ответить на поставленные вопросы по ее теме, не владеет теорией вопроса;

– на ВКР получены отзывы научного руководителя и рецензента с существенными замечаниями.

В завершение изложения критериев оценки за защиту ВКР следует еще раз отметить, что она представляет собой, прежде всего, *самостоятельное творческое исследование* выпускника по избранной им теме. В случае, если государственная аттестационная комиссия в ходе защиты ВКР обнаружит в ней признаки плагиата или иные доказательства постороннего участия в ее подготовке и написании, то в не зависимости от наличия у нее иных положительных характеристик, студенту выставляется *неудовлетворительная оценка*.

Секретарь комиссии заносит оценку по защите ВКР в зачетную книжку студента, на титульном листе ВКР отмечает прием защиты (номер протокола и дата защиты).

Результаты защиты ВКР объявляются студентам после оформления протоколов (в тот же день) председателем ГАК.

При неудовлетворительной оценке ВКР выпускник имеет право на повторную защиту после доработки и внесения исправлений, но не более одного раза и не ранее следующего периода работы государственной аттестационной комиссии.

Общие итоги защиты всех ВКР подводятся председателем ГАК и в последующем обсуждаются на кафедрах. По результатам защиты наиболее интересные в теоретическом и практическом отношении работы могут быть рекомендованы к опубликованию в печати, а также представлены к участию в конкурсе научных работ. Авторы таких работ могут быть рекомендованы в магистратуру или аспирантуру.

Выполненные и защищенные ВКР в комплекте с электронной копией, рецензией, отзывом и отчетом о проверке работы в программе «Антиплагиат», а также со всеми дополнительными материалами (акты о внедрении, плакаты, дискеты, слайды и пр.) на руки студентам не выдаются и подлежат сдаче в архив Института.

Кафедра в течение двух недель после защиты формирует электронный архив ВКР, защищенных студентами и передает их на хранение в учебную часть. Учебная часть в течение двух месяцев после защиты формирует единый электронный архив ВКР выпускников МИЭП.

III. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Оформление – одна из важнейших стадий работы над ВКР. Придание ей соответствующей формы имеет принципиальное значение, поскольку ВКР – это формальное квалификационное сочинение и ее оформление должно соответствовать общепринятым требованиям, соблюдение которых также в обязательном порядке оценивается государственной аттестационной комиссией перед выставлением оценки. Причем определенные элементы оформления нельзя откладывать «на потом» – на то время, когда текст в своей основе уже будет написан. Об оформлении нужно думать по ходу работы над темой, в процессе создания черновой рукописи. Поэтому ниже приведенные правила должны быть изучены перед написанием работы самым тщательным образом и неуклонно выполняться.

1. Общие технические требования к оформлению выпускной квалификационной работы

1. Объем ВКР бакалавра включает 60-80 страниц, а специалиста 60-90 страниц машинописного текста, в которые входят все ее разделы, кроме приложений. Значительное отклонение ВКР от указанного объема (свыше 5 страниц) в сторону увеличения или уменьшения допускается только с разрешения научного руководителя.

2. ВКР выполняется на ПЭВМ с использованием текстового редактора типа «Microsoft Office Word». Шрифт основного текста работы – Times New Roman Cyr, размер – 14 пт, интервал полуторный, абзацный отступ – 1,25 см, выравнивание – по ширине. Для сносок: шрифт – Times New Roman Cyr, размер – 12 пт, интервал одинарный, абзацный отступ – 1,25 см., выравнивание – по ширине.

3. Готовый текст ВКР должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа белой односторонней бумаги формата А 4 (297 x 210 мм) и с полями вокруг текста. Размер левого поля, которое оставляется для переплета – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – по 20 мм.

4. Рукописное исполнение ВКР не разрешается.

5. Структура выпускной квалификационной работы содержит следующие разделы:

- титульный лист (оформляется в соответствии с приложением 1);
- задание на ВКР студенту (оформляется в соответствии с приложением 2);
- график подготовки и оформления ВКР (оформляется в соответствии с приложением 3);
- план ВКР (оформляется в соответствии с приложением 4);
- оглавление;
- введение;
- основная часть, структурированная по главам (параграфам);
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения.

Каждый раздел, за исключением параграфов, начинается с новой страницы, а их названия центруются. Все параграфы одной главы следуют друг за другом, отделяясь от предыдущего одной пустой строкой с полуторным интервалом.

6. Наименования всех указанных в п. 5 разделов печатаются «полужирными» строчными буквами (кроме первой прописной), размер шрифта – 14 пт. Точку в конце названий разделов не ставят. В наименовании главы или параграфа не допускаются переносы, т.е. на конце строки слово должно быть обязательно полным. Если наименование раздела состоит из двух

предложений, их разделяют точкой; в конце второго предложения точку также не ставят.

Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал.

Оформление курсивом и подчеркивание заголовков не допускается.

7. Расстояние между названием главы и последующим текстом, между заголовками главы и параграфа, между названием параграфа и последующим текстом должно составлять одну пустую строку с полусторонним интервалом.

8. Таблицы, рисунки, чертежи, графики и другие дополнительные материалы, размещаемые в приложения к ВКР, должны быть выполнены на стандартных листах размером 210x297 мм (формат А4) или наклеены на стандартные листы белой бумаги. Подписи и пояснения к ним помещаются с лицевой стороны.

Указанные материалы исполняются на ПЭВМ. Но также допускается и ручное их исполнение фломастерами, тушью или чернилами.

9. Формулы подготавливаются в специальной компьютерной программе или вписываются в текст тщательно и разборчиво от руки черными чернилами или чертежной тушью. Прописные и строчные буквы, надстрочные и подстрочные индексы в формулах должны обозначаться четко. Рекомендуются следующие размеры знаков для формул: прописные буквы и цифры 7-8 мм, строчные 4 мм, показатели степеней и индексы не менее 2 мм.

10. Перед распечаткой текста его необходимо самым тщательным образом вычитать для устранения помарок, ошибок, описок, опечаток и т.п. Цитаты, ссылки на нормативные акты и иные источники должны быть внимательно сверены. Опечатки и описки, обнаруженные уже после скрепления работы, допускается в качестве крайней меры исправлять закрашиванием белой краской или наклеиванием на это же место исправленного напечатанного текста (отдельных букв, слов). Работы с орфографическими и грамматическими ошибками к защите не допускаются.

11. После распечатывания все листы работы должны быть сброшюрованы таким образом, чтобы исключалась возможность их выпадения при многократном прочтении и просмотре проверяющими лицами. Кроме того, выбор вида брошюровки должен обеспечить удобство в пролистывании всей работы (т.е. переплет не должен быть слишком жестким).

В конце работы должны быть вшиты два файла под листы формата А4, либо с внутренней стороны нижнего листа обложки прикрепляется (приклеивается) конверт, в который вкладываются отзыв руководителя и рецензия.

12. За содержание ВКР, правильность приведенных данных, отсутствия плагиата несет ответственность студент-выпускник. С целью удостоверения знания автором работы указанных требований работа им подпи-

сывается. Подпись и дата ставятся на последней странице заключения, сразу внизу под последней его строкой в следующем формате:

_____/_____/ «__» _____ 20__ г.
(подпись и расшифровка подписи) (дата)

2. Оформление текста выпускной квалификационной работы

Текстовый материал любой ВКР весьма разнообразен. К нему (помимо элементов композиции и рубрикации) относят цитаты, ссылки, примечания и другие элементы. В тексте письменной работы цитаты приводятся, как правило, для точного воспроизведения мысли автора того или иного исследования, норм законодательства, определения контекста содержания какого-либо научного положения, для подтверждения доводов автора ссылкой на авторитетный источник или для критического разбора того или иного научного произведения.

При цитировании каждая заимствованная фраза должна сопровождаться ссылкой на источник, полное библиографическое описание которого должно производиться в списке использованных источников и литературы. Юридический этикет требует точно воспроизводить цитируемый текст, ибо малейшее искажение слов в нем может изменить его смысл. Допустимы лишь следующие отклонения:

– модернизация орфографии и пунктуации, если написание слов и расстановка знаков препинания не является индивидуальной особенностью стиля цитируемого автора (это особенно актуально для текстов, написанных до реформы русского языка 1918 года);

– развертывание произвольно сокращенных слов до полных с заключением дополнительной части слова в прямые скобки, например: с[казать], т[ак];

– пропуск отдельных слов и фраз в цитате при условии, если мысль автора цитаты не будет искажена пропуском и этот пропуск будет обозначен многоточием (...);

– изменение падежа цитируемых слов и словосочетаний для подчинения их синтаксическому строю фразы, в которую они включены.

При непрямом цитировании, т.е. при пересказе, при изложении мыслей других авторов своими словами (заимствование), что дает значительную экономию текста, следует быть предельно точным в изложении чужих мыслей и корректным при оценке излагаемого, давать при этом соответствующие ссылки на источники. В этом случае все ссылки оформляются в виде сноски и начинаются со «См.:» или «См., например:».

Существуют следующие технико-орфографические правила оформления цитат в основном тексте работы. Текст заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, она начинается с прописной (большой) буквы. Например:

Е.А. Суханов в свое время отмечал: «Исторический опыт показал, что нельзя признать собственника неограниченным, когда гражданское право все сильнее проникается социальными началами»¹. (примечание: здесь и далее сразу дается в постраничной сноске правильный пример ее написания).

Если цитата включена на правах части в предложение авторского текста, она пишется со строчной (маленькой) буквы, например:

М. Горький писал, что «в простоте слова – самая великая мудрость: пословицы и песни всегда кратки, а ума и чувства вложено в них на целые книги»².

Если в цитату вошла только часть предложения цитируемого источника, то либо после кавычки ставится многоточие и цитата начинается с маленькой буквы, либо цитата начинается с большой буквы и заканчивается многоточием. Например:

С. И. Вавилов требовал «... всеми мерами избавлять человечество от чтения плохих, ненужных книг»³.

Цитируемый текст на иностранных языках должен быть целиком напечатан или вписан от руки печатными буквами (примесь частично напечатанных символов – букв и цифр – не допускается). Правда, для компьютеров, имеющих полиязычные текстовые редакторы, это требование не является актуальным.

Следует сказать несколько слов об оформлении общеупотребимых в юриспруденции фраз на латинском языке – профессиональном языке юристов. Сначала принято писать русский перевод фразы, заключаемый в кавычки, а затем – ее оригинальный текст, помещаемый в скобки и также в кавычках. Например: «закон суров, но это закон» («*dura lex, sed lex*»).

Научные термины, предложенные другими авторами, не заключаются в кавычки, исключая случаи явной полемики (в этих случаях употребляется выражение «так называемый»).

Также важно помнить следующее для юристов правило: при рассмотрении и анализе законодательства терминология работы должна соответствовать содержанию понятий, излагаемому в преамбуле к каждому закону или в соответствующих его статьях.

Одним из важнейших требований к оформлению письменных работ является передача максимума информации при минимальном объеме текста. Этому в немалой степени способствуют сокращения, которых бывают несколько видов, к числу наиболее распространенных из них относятся: буквенные аббревиатуры; сложносокращенные слова; условные графиче-

¹ Суханов Е.А. Лекции о праве собственности. – М., 1991. – С. 15.

² Горький М. Избранные произведения в 4-х томах. – М., 1982. – С. 89.

³ Вавилов С.И. Избранные произведения в 2-х томах. – М., 1978. – С. 52.

ские сокращения по начальным буквам слова; условные графические сокращения по частям слова и начальным буквам.

Буквенные аббревиатуры состояются из начальных букв полных наименований и делятся на две группы: читаемые по названиям букв (например: ФРГ, ГПК РФ, ОАО) и читаемые по звукам, обозначаемым буквами (например: вуз – высшее учебное заведение): первые из них пишутся с прописной буквы, вторые – со строчной.

В выпускных квалификационных работах кроме общепринятых аббревиатур, автор может использовать собственные буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. Но в любом случае использование аббревиатур и сокращений должно оговариваться после полного написания слова при первом его упоминании, т.е. обязательно указывается на то, что слово в дальнейшем будет использоваться в сокращенном виде. Например: «*Гражданский кодекс Российской Федерации (далее – ГК РФ)*». Или «*правила дорожного движения (далее – ПДД)*».

Стоит обратить внимание на требование однообразности в использовании аббревиатур и сокращений – если они введены автором, то до конца работы (кроме наименований глав и параграфов, где не допустимо использование сокращений и аббревиатур) должны применяться только в том виде, как это было оговорено.

В ВКР часто используются сокращения. Они делятся на общепринятые условные сокращения, а также на сокращения, принятые в специальной литературе. Типологически все сокращения можно разделить на несколько групп:

- сокращения, которые делаются после перечисления: т.е. (то есть), и т.д. (и так далее), и т.п. (и тому подобное), и пр. (и прочее), и др. (и другие);

- сокращения, которые делаются при ссылках и в примечаниях: см. (смотри), ср. (сравни), цит. по (процитировано по);

- сокращения при обозначении цифрами хронологических датировок: в. (век), вв. (века), г. (год), гг. (года), н.ст. (новый стиль), ст.ст. (старый стиль), н.э. (нашей эры), до н.э. (до нашей эры);

- сокращения при библиографическом описании: т. (том), тт. (тома), кн. (книга), сб. (сборник), с. (страница при цифрах);

- сокращения при указании географического объекта: обл. (область), г. (город), пос. (поселок), пгт. (поселок городского типа), р. (река), о. (остров), о-ва (острова);

- сокращения при обозначении научных званий и указании фамилии: доц. (доцент), проф. (профессор), акад. (академик).

Естественно, что этот перечень далеко не полный и при желании его можно было бы продолжить.

При написании ВКР по некоторым темам, например, криминологическим, используются различного рода количественные данные, группируемые по качественным (видовым) признакам.

Количественные числительные записываются цифрами, если они являются многозначными, и словами, если они однозначны; например: *десять автомобилей* (не: *10 автомобилей*).

Если при числительном даются в сокращенном обозначении единицы величины, то такое числительное (даже однозначное) записывается цифрами; например: *28 кг, 5 л и т.д.* После сокращений единиц меры, длины, массы, объема точка не ставится. При перечислении однородных величин и отношений сокращенное обозначение единицы величины ставится только после последнего числа.

Количественные числительные согласуются с именами существительными во всех падежных формах, кроме форм именительного и винительного падежей; например: *до сорока метров* (род. п.), *к семидесяти тоннам* (дат. п.) и т.д.

В формах именительного и винительного падежей количественные, числительные управляют существительными; например: *имеется сто* (им. п.) *литров* (род. п.), *получить восемьдесят* (вин. п.) *рублей* (род. п.).

При количественных числительных, записанных арабскими цифрами, падежные окончания не пишутся, если числительные сопровождаются существительными; например: *не 15-ти рублей, а 15 рублей.*

Порядковые числительные пишутся словами: седьмой, двадцать пятый, двестипятидесятый. Порядковые числительные, обозначенные арабскими цифрами, не имеют падежных окончаний, если они стоят после существительного, к которому относятся; например: *в гл. 11, на рис. 9, в табл. 6*, и имеют падежные окончания, если они стоят перед существительным; например: *3-й этап.*

При перечислении нескольких порядковых числительных падежное окончание ставится только один раз; например: *капитаны 1 и 2-го рангов.*

Цифровые данные, когда их много или когда имеется необходимость в сопоставлении и выводе определенных закономерностей, оформляются в виде таблиц с использованием программ «Microsoft Office Word» и «Microsoft Office Excel», либо вручную. Как правило, указанные таблицы помещаются не в основной части работы, а выносятся в приложения.

Важно помнить, что не допускается использовать в работе без указания источника те таблицы, данные которых уже были ранее опубликованы (в этом случае ниже таблицы от начала строки пишется «Источник:», а далее следует полное библиографическое описание произведения, из которого была почерпнута информация).

Не менее содержательными и информативными, по сравнению с таблицами, являются отдельные виды иллюстративного материала, в первую очередь – диаграммы, графики, схемы.

По общему правилу все перечисленные выше графические объекты имеют вспомогательную роль и служат исключительно для наглядного воспроизведения информации, излагаемой в тексте основной части работы. Поэтому не допускается включение в ее структуру тех графиков, диаграмм или схем, которые *не связаны с рассматриваемой проблемой или вопросом*. Структурная и логическая связь между информацией и ее графическим отображением устанавливается посредством отсылки – специального упоминания в тексте работы о том, что те или иные данные визуально представлены на соответствующем графике или диаграмме; например, (см. приложение 2).

И последнее. Следует помнить, что все изложенные выше требования к оформлению текста работы являются актуальными не только при оформлении основной части, введения и заключения работы, но и иных ее структурных элементов (в частности, приложений).

3. Правила и примеры оформления библиографических ссылок (сносок)

Сноска – это дополнительный текст, помещаемый отдельно от основного текста внизу страницы. Она предназначена для указания на источник, на который ссылаются в тексте работы. Информация, содержащаяся в сноске, является своего рода доказательством, которое подтверждает наличие в науке и на практике официально опубликованных в печатной или электронной форме конкретными лицами своих точек зрения на исследуемый в работе предмет.

Ссылки на источники указываются в постраничных сносках, отделяемых от основного текста чертой. В текстовом редакторе Microsoft Office Word для установления такого вида ссылок используются следующие команды: «Вставка» – «Ссылка» – «Сноска» – в поле «Положение» – «Внизу страницы». Концевые сноски, а также сноски иного формата не допускаются.

Сноски обозначаются с помощью арабских цифр – порядковых номеров. Нумерация ссылок постраничная, т.е. на каждой странице их нумерация начинается с единицы (команды: «Вставка» – «Ссылка» – «Сноска» – в поле «Нумерация» – «На каждой странице»).

Редакционные правила расположения знака сноски в тексте:

- а) где заканчивается цитата, заключенная в кавычки;
- б) где заканчивается название какого-либо юридического акта или иного любого документа;
- в) где заканчивается изложение фактологического материала или название его источника;
- г) где указывается фамилия и имя автора, чье мнение излагается в пересказе без цитирования.

Технические правила размещения знака сноски в тексте:

- 1) после слова или словосочетания, к которому она относится;
- 2) в конце предложения, если сноска относится к нему в целом;
- 3) перед точкой, запятой, точкой с запятой, двоеточием, тире, закрывающейся скобкой и закрывающимися кавычками (если сноска относится к последнему выражению в скобках или кавычках), после многоточия, вопросительного и восклицательного знаков, точки как графического знака сокращения, закрывающихся скобок и кавычек (если относится целиком к выражению в скобках или кавычках).

В силу того, что существует много особенностей при написании сносок в зависимости от вида источника, для большей доступности, как показывает опыт, правила их оформления целесообразно излагать путем демонстрации на примерах из конкретных ситуаций.

1. При указании на источник, содержащий дословно приведенную в тексте цитату:

¹ Гражданское право: Учебник / Под ред. А.П. Сергеева, Ю.К. Толстого. Ч. II. – М., 1997. – С. 152.

Примечание: в сносках, в отличие от библиографического описания источников в списке использованных источников и литературы, не указывается издательство, в котором была издана соответствующая книга.

На статью в журнале или в сборнике статей:

² Васьковский А.В. Аренда нежилых помещений // Хозяйство и право. 1999. – № 10. – С. 53.

2. При указании на источник, содержащий положение, изложенное своими словами (не дословно):

² См.: Витрянский В.В. Договор аренды: прокат, фрахтование на время, аренда зданий, сооружений и предприятий, лизинг. – М., 1999. – С. 77.

3. При первом указании в сносках на соответствующий источник в ВКР:

¹ Мейер Д.И. Русское гражданское право. Ч. 1. – М., 1997. – С. 161.

4. При повторном указании на данную работу этого же автора:

³ Мейер Д.И. Указ. соч. – С. 161.

Примечание: это допускается до тех пор, пока в работе не появится необходимость сослаться на другую работу этого же автора. После этого такая форма используется уже в отношении последней работы.

5. Если идет непрерывное цитирование одного и того же источника, то применяется следующая сокращенная форма сноски:

¹ Витрянский В.В. Договор аренды. – М., 1999. – С. 90.

² Там же. – С. 92.

³ Там же. (если на той же странице).

Примечание: это допускается до того момента, пока в работе не появится необходимость сослаться на работу другого автора. Соответственно, при необходимости сослаться на работу предыдущего автора – используется следующая схема:

¹ Витрянский В.В. Договор аренды. – М., 1999. – С. 97.

² Там же. – С. 94.

³ См.: Спиркин А.Г. Философия: Учебник. – М., 2002. – С. 275.

⁴ Витрянский В.В. Указ. соч. – С. 90.

6. Если в тексте работы приводится цитата, полученная из книги, автор которой взял ее из другого источника, не доступного студенту:

¹ Цит. по: Васильева М.В. Уголовно-правовые вопросы охраны памятников истории и культуры: Дис. ... канд. юрид. наук. – М., 1989. – С. 46.

7. Сноска, содержащая информацию об источнике официального опубликования нормативного правового акта, международного договора либо акта судебной власти:

¹ См.: Собрание законодательства РФ. – 1997. – № 30. – Ст. 3594.

² См.: Российская газета. – 2000. – 30 января.

³ См.: Вестник Конституционного Суда РФ. – 1999. – № 12. – С. 14-15.

³ См.: Вестник Высшего Арбитражного Суда РФ. – 1993. – № 11. – С. 104-105.

⁴ См.: Бюллетень Верховного Суда РФ. – 1998. – № 27. – С. 32-36.

Примечание: сноска, указывающая источник официального опубликования международного договора, нормативного правового акта, правоприменительного акта или любого другого юридического акта, подлежащего обязательному официальному опубликованию в установленных для него печатных или электронных изданиях, пишется в тексте только в случае первого упоминания данных актов в тексте работы. При повторном их упоминании – ссылки на официальный источник публикации не делается (многие студенты пренебрегают этим правилом и с завидным упорством с целью насыщения текста сносками делают их каждый раз, когда идет анализ той или иной, например, статьи Уголовного кодекса РФ).

8. Сноска, указывающая, что информация получена из электронного ресурса:

8.1. Если информация заимствуется из интернет-сайта:

¹ Астахов П. Официальные правила усыновления детей в Российской Федерации должны быть изменены [Электронный ресурс] // URL: <http://lawcenter/izd/index241.html> (дата обращения: 18.01.2013).

или, если о данной публикации говорится в тексте документа с указанием ее названия:

² URL: <http://lawcenter/izd/index241.html> (дата обращения: 18.01.2013).

Примечание: URL – Uniform Resource Locator (универсальный указатель удаленного доступа).

³ Решение Кузнецкого районного суда г. Новокузнецка Кемеровской области по иску о заключении договора социального найма [Электронный ресурс] // URL. <http://actoscope.com/sfo/kemerovobl/kuznecky-kmr/gr/1/reshenie-po-isku-o-zaklyucheni06112012-5021351/>

8.2. Если информация заимствуется из справочной правовой системы «Гарант» или «КонсультантПлюс»:

¹ Коровников А. В. Правовая защита граждан России: проблема ограничения прав [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «Гарант-Максимум» от 20.10.2012 г.

Примечание: каждая справочная правовая система должна быть идентифицирована по отношению к иным подобным системам. Для этой цели используется написание не только ее наименование, но и версии (например, «Гарант-Максимум», либо «КонсультантПлюс. Версия 4000.00.12»), а также дата обновления той конкретной системы, которую использовал выпускник (например, 20.02.2013 г.).

или, если о данной публикации говорится в тексте документа с указанием ее названия:

² См.: Справочная правовая система «КонсультантПлюс. Версия 4000.00.12» от 26.01.2013 г.

8.3. Если информация заимствуется из электронной библиотечной системы (ЭБС):

¹ Уголовное право России. Особенная часть. Учебник / Под ред. Ревина В. П., Вайпан В. А. – М., 2010. – С. 16 [Электронный ресурс] // ЭБС «Университетская библиотека онлайн»: URL: <http://www.biblioclub.ru/book/120684> (дата обращения 31.01.2013).

Примечание: в ЭБС литература размещается не как электронный текст, который легко можно скопировать, затем вставить в текстовый редактор, обработать и сохранить в файл (так представлена, в частности, информация в первых двух случаях).

Книги, представленные в ЭБС, имеют формат «.pdf» (аббревиатура от англ. Portable Document Format, означает платформонезависимый формат). Это формат предназначен для представления в электронном виде полиграфической продукции. Его главным достоинством является то, что он пере-

дает информацию в виде изображения (фото) конкретных страниц реального печатного экземпляра книги либо документа. Такой формат представления книг позволяет четко устанавливать на какой конкретно странице содержится то или иное мнение автора просматриваемого учебника, монографии и т.п. Поэтому в сноске должен быть указан номер этой страницы.

В то же время, поскольку книга размещена на электронном ресурсе, требуется также написать данные соответствующего ресурса и дату обращения к нему по представленному образцу.

4. Правила и примеры оформления списка использованных источников и литературы

Оформление списка использованных источников и литературы осуществляется в соответствии с установленными правилами оформления печатных изданий. Главное назначение указанных правил – обеспечить такое библиографическое описание того или иного источника, чтобы можно было его идентифицировать из массы подобных, установить его автора (-ов), характеристики источника по форме и содержанию (печатная работа или электронная; научная, учебная, справочная, нормативная, правоприменительная и т.п.), статус источника (официальный или неофициальный) и т.д. Все указанные вопросы дают много важной информации и, прежде всего, представление о качестве источниковой базы, способной (либо нет) привести автора работы к объективным и современным выводам по исследуемой теме.

4.1. Правила построения списка использованных источников и литературы

Список использованных источников и литературы структурируется по предметно-хронологическому принципу на группы, которые излагаются в последовательности, приведенной ниже.

Конституция Российской Федерации 1993 г.

1. Международные документы

Они излагаются в следующей последовательности:

документы системы Организации Объединенных Наций;
многосторонние соглашения (конвенции), ратифицированные Российской Федерацией;

двусторонние договоры и соглашения между Россией и другими государствами, вступившие в юридическую силу;

иные документы.

В каждой группе документы располагаются по дате принятия, начиная с тех, которые были приняты ранее.

2. Нормативные правовые акты Российской Федерации:

Данный раздел состоит из четырех подразделов, в каждом из которых НПА располагаются по юридической силе. Акты одинаковой силы располагаются по дате принятия, начиная с тех, которые были приняты ранее.

2.1. Нормативные правовые акты федерального уровня:

законы Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации;

федеральные конституционные законы;

федеральные законы, а также законы Российской Федерации, принятые в период с 12.06.1990 г. по 25.12.1993 г.;

законы СССР и РСФСР, сохранившие свое действие на территории Российской Федерации;

акты палат Федерального Собрания Российской Федерации:

- 1) постановления Совета Федерации Федерального Собрания РФ;
- 2) постановления Государственной Думы Федерального Собрания РФ;

акты Президента Российской Федерации:

- 1) указы Президента Российской Федерации;
- 2) послания Президента Российской Федерации;
- 3) распоряжения Президента Российской Федерации;

акты Правительства Российской Федерации:

- 1) постановления Правительства Российской Федерации,
- 2) распоряжения Правительства Российской Федерации;

акты министерств и иных федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации:

- 1) приказы;
- 2) распоряжения;
- 3) инструкции;
- 4) информационные письма;

акты Генерального прокурора Российской Федерации;

акты Председателя Следственного комитета Российской Федерации.

2.2. Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации

(если они использовались в работе):

конституции (уставы) субъектов федерации;

законы субъектов федерации;

постановления законодательных органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

акты высшего должностного лица субъекта Российской Федерации:

- 1) указы (постановления);
- 2) распоряжения;

акты высшего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

акты иных органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

2.3. Нормативные правовые акты органов местного самоуправления (если они использовались в работе):

уставы муниципальных образований;

решения, принятые на местном референдуме (сходе граждан);

решения представительного органа муниципального образования;

акты главы муниципального образования:

1) постановления;

2) распоряжения;

акты местной администрации:

1) постановления;

2) распоряжения;

2.4. Коллективные соглашения и локальные нормативные правовые акты (если они использовались в работе):

коллективные соглашения:

1) генеральное соглашение;

2) межрегиональные соглашения;

3) региональные соглашения;

4) отраслевые (межотраслевые) соглашения;

5) территориальные соглашения;

локальные нормативные правовые акты:

1) коллективный договор;

2) правила внутреннего трудового распорядка;

3) положение о системе оплаты труда;

4) положение о премировании;

5) положение о структурных подразделениях;

6) должностные инструкции;

7) правила, инструкции по охране труда;

8) документы технологического процесса (технологические регламенты, технологические инструкции и др.);

3. Правоприменительные акты и акты толкования права:

акты Конституционного Суда РФ:

1) постановления Конституционного Суда РФ;

2) определения Конституционного Суда РФ;

акты судов общей юрисдикции:

1) постановления Пленума Верховного Суда РФ;

2) постановления и информационные письма Президиума Верховного Суда РФ;

3) обзоры судебной практики Верховного Суда РФ;

4) определения, решения и приговоры судебных коллегий Верховного Суда РФ;

- 5) решения, приговоры, постановления и определения иных судов общей юрисдикции;

акты арбитражных судов:

- 1) постановления Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ;
- 2) постановления и информационные письма Президиума Высшего Арбитражного Суда РФ;
- 3) иные акты Высшего Арбитражного Суда РФ;
- 4) решения, постановления и определения иных арбитражных судов;

акты органов прокуратуры;

акты следственных органов;

акты административных (исполнительных) органов и т.п.

4. Архивные документы и нормативные правовые акты, утратившие юридическую силу (если они использовались в работе):

– архивные документы;

– нормативные правовые акты, утратившие юридическую силу.

В данном разделе каждая группа документов располагается по хронологическому принципу (по дате принятия либо издания документов, начиная с тех, которые были приняты ранее).

5. Научная, учебная и специальная литература:

В данном разделе в алфавитном порядке излагаются монографии, диссертации, авторефераты, материалы периодической печати, материалы конференций, сборники статей, учебные издания, справочники, энциклопедии, нормативные правовые акты и иные юридические акты зарубежных стран и т.п.

Если в этом разделе следует указать литературу на иностранных языках, то она пишется в конце по алфавиту.

6. Электронные информационные ресурсы:

Этот раздел включает перечень адресов Интернет-сайтов, откуда заимствовались информация, электронные библиотечные системы, а также иные электронные носители информации (например, справочные правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс» и др.).

Разделы 2, 3 и 5 списка использованных источников и литературы являются обязательными в ВКР, а остальные факультативными. Т.е. если, к примеру, тема выпускной квалификационной работы не требует исследования международных документов, то раздел «1. Международные документы» не составляется. Следовательно, порядковые номера оставшихся разделов уменьшаются на единицу. Аналогичная ситуация и с остальными факультативными разделами.

Все названия разделов и подразделов списка использованных источников и литературы, выделенные подчеркиванием, включаются в текст работы для создания наглядного представления о количестве тех или иных групп источников, а также быстрого их поиска (при условии, что тот или иной раздел или подраздел содержит не менее одного документа).

Нумерация использованных источников и литературы всех разделов сквозная.

4.2. Правила библиографического описания источников и литературы

Во многом правила библиографического описания источников и литературы аналогичны правилам написания сносок. Отличием является то, что в этом описании добавляется следующая информация:

- после места издания печатного источника (как правило, города) указывается название, опубликовавшего его издательства либо организации;
- в конце описания источника указывается не конкретная страница книги или журнала, где изложено положение, используемое в работе, а общее количество страниц книги, сборники; либо количество страниц, на которых опубликована статья в журнале или сборнике;
- другие данные, которые могут быть в специальных источниках.

Данные правила также как и правила оформления сносок для большей доступности представлены на примерах из конкретных ситуаций.

1. Описание нормативных правовых актов, нормативных договоров, публикуемых в официальных источниках:

Уголовный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (в действующей ред.) // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 25. – Ст. 2954.

Гражданский кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (в действующей ред.) // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.

Трудовой кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в действующей ред.) // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 1. – Ст. 3.

Закон Российской Федерации «О недрах» в редакции Федерального закона «О внесении изменений и дополнений в Закон Российской Федерации «О недрах» (в действующей ред.) // Российская газета. – 1995. – 4 марта.

Указ Президента РФ от 15 января 2013 г. № 30 "О некоторых вопросах Министерства внутренних дел Российской Федерации и Федеральной миграционной службы" [Электронный ресурс] // Официальный интернет-

портал правовой информации. URL: www.pravo.gov.ru (дата обращения 15.01.2013 г.).

Примечание: все НПА, как правило, с момента их принятия неоднократно подвергаются изменениям и дополнениям. В силу этого, чтобы не писать все даты, когда вносились изменения, после описания названия НПА пишут «в действующей ред.» (ред. – редакции).

2. Если источник имеет одного – трех авторов, то они указываются все в алфавитном порядке:

Дятлов В.А., Травин В.В. Основы римского права. – М.: Статут, 1995. – 250 с.

Такой же источник, но размещенный в ЭБС (электронный ресурс):

Синельников В.А., Судариков В.Н. Уголовное право России. Общая часть. Учебник. – М.: Юстицинформ, 2010. – 416 с. [Электронный ресурс] // ЭБС «Университетская библиотека онлайн»: URL: <http://www.biblioclub.ru/book/120684> (дата обращения 31.01.2013).

3. Если авторов более трех, указывается название источника, а затем после наклонной линии фамилия и инициалы первых трех с последующим добавлением «и др.»:

Информационные технологии управления в органах внутренних дел: Учебник / Горяинов И.В., Назарчук А.В., Ромащенко В.С. и др. – М.: Академия управления МВД России, 1998. – 560 с.

4. Если название источника содержит дополнительные сведения (учебник, пособие, сборник трудов и т.п.):

Гражданское право России. Часть первая: Учебник / Под ред. З.И. Цыбуленко. – М.: Юристь, 1998. – 464 с.

5. Издание под общей редакцией одного из авторов:

Гай. Институции / Под ред. В.А. Савельева. – М.: Юристь, 1997. – 368 с.

6. Статья из сборника статей:

Кочеткова Ю.А. Соотношение вещно-правовых и обязательственно-правовых способов защиты права собственности // Актуальные проблемы частного права. – М., 2000. – С. 8-43.

Та же статья из электронного ресурса:

Кочеткова Ю.А. Соотношение вещно-правовых и обязательственно-правовых способов защиты права собственности [Электронный ресурс] // URL: <http://bibliolaw/idsd/index2241.html> (дата обращения: 18.01.2013).

7. Статья из журнала:

Краснов Н.И. О понятиях рационального использования и охраны земли // Государство и право. 1999. – № 10. – С. 38-44.

8. Статья из газеты:

Лисаченко А.В. Приобретательная давность в российском гражданском праве // Российская газета. – 2004. – 3 февраля.

9. Описание диссертации или автореферата диссертации на соискание ученой степени кандидата (доктора) юридических наук:

Порошков В.А. Права на чужие недвижимые вещи по российскому гражданскому праву: Дис. ... канд. юрид. наук. – М., 1997. – 213 с.

Кутепов О.Е. Право собственности в гражданском праве России: Вопросы теории и практики: Автореферат дис. ... докт. юрид. наук. – М., 2000. – 33 с.

10. Описания сборников материалов:

Международное публичное право: Сборник документов. Том 1. – М.: Издательство БЕК, 1996. – 570 с.

Стандарты по издательскому делу / Сост.: А.А. Джиго, С.Ю. Калинин. – М.: Юрист, 1998. – 376 с.

11. Описание источника, полученного из электронного ресурса:

11.1. Если источник заимствуется из интернет-сайта:

Астахов П. Официальные правила усыновления детей в Российской Федерации должны быть изменены [Электронный ресурс] // URL: <http://lawcenter/izd/index241.html> (дата обращения: 18.01.2013).

11.2. Если источник включен в справочную правовую систему «Гарант» или «КонсультантПлюс»:

Коровников А. В. Правовая защита граждан России: проблема ограничения прав [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «Гарант-Максимум» от 20.10.2012 г.

Аверьянова М.В. О некоторых проблемах положения добросовестного приобретателя: история и современность // Государство и право на рубеже веков (Материалы всероссийской конференции) / Отв. ред. Т.Е. Абова. – М., 2001 [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «КонсультантПлюс. Версия 4000.00.12» от 26.01.2013 г.

Примечание: каждая справочная правовая система должна быть идентифицирована по отношению к иным подобным системам. Для этой цели используется написание не только ее наименование, но и версии (например, «Гарант-Максимум», либо «КонсультантПлюс. Версия 4000.00.12»), а

также дата обновления той конкретной системы, которую использовал выпускник (например, 20.02.2013 г.).

11.3. Если информация заимствуется из электронной библиотечной системы (ЭБС):

Уголовное право России. Особенная часть. Учебник / Под ред. Ревина В. П., Вайпан В. А. – М.: Юстицинформ, 2010. – 432 с. [Электронный ресурс] // ЭБС «Университетская библиотека онлайн»: URL: <http://www.biblioclub.ru/book/120684> (дата обращения 31.01.2013).

Дополнительное и более наглядное представление о написании и оформлении списка использованных источников и литературы можно получить в приложении 7.

5. Нумерация в тексте выпускной квалификационной работы

Нумерация страниц в ВКР. Для нумерации в ВКР используются только арабские цифры. Нумерация страниц ВКР должна быть сквозная (от титульного листа до последнего листа приложения, за исключением листа с заданием на ВКР, листа с графиком подготовки ВКР и листа плана ВКР – указанные листы в общем объеме ВКР не учитываются и, соответственно, не нумеруются).

Нумерация производится последовательно, начиная с 3-й страницы (введение). Титульный лист и лист оглавления работы не нумеруются. Номера страниц ставятся вверху «по центру» на расстоянии 1 см от верхнего края основного текста или заголовка.

Нумерация глав в ВКР должна быть сквозной. Каждая глава должна начинаться с новой страницы. Раздел глава обозначается следующим образом – «Глава 1. (далее указывается название)».

Параграфы в главе печатаются в порядке номеров и имеют двойную нумерацию через точку. Например, 3.2. – второй параграф третьей главы. Знак параграфа "§" не пишется.

Нумерация сносок постраничная, т.е. на каждой странице их нумерация начинается с единицы.

Нумерация использованных источников и литературы сквозная – от первого источника до последнего.

Нумерация приложений сквозная – от первого приложения до последнего.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Ф 49

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

(наименование выпускающей кафедры)

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

студента

_____ (фамилия, имя, отчество)

отделение _____ факультет _____

на тему: _____

Руководитель: _____ (ученая степень, звание)

_____ (подпись, и.о. фамилия)

«Допустить к защите»

Заведующий кафедрой: _____ (подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Москва 20 ____ г.

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

(наименование выпускающей кафедры)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

(подпись, И.О. Фамилия)

«__» _____ 201__ г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы студенту

(фамилия, имя, отчество)

Тема работы: _____

утверждена приказом ректора института № _____ от «__» _____ 201__ г.

Целевая установка: _____

Вопросы, подлежащие разработке (исследованию):

1. _____

2. _____

3. _____

и т.д.

Основная литература: _____

Срок представления работы _____

Дата выдачи задания _____

Руководитель: _____

(ученая степень, звание, подпись, фамилия)

Задание получил _____

(дата, подпись, фамилия студента)

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель выпускной
квалификационной работы

(подпись, и.о. фамилия)

« ____ » _____ 201 __ г.

Г Р А Ф И К

подготовки и оформления выпускной квалификационной работы

на тему: _____

студента _____ курса _____

(фамилия, имя, отчество)

факультет _____

№	Выполняемые работы и мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Выбор темы ВКР и её утверждение ректором МИЭП		
2.	Подбор литературы, ее изучение и обработка. Составление предварительной библиографии		
3.	Составление плана ВКР и согласование его с руководителем		
4.	Разработка и представление руководителю на проверку первой части (главы) работы		
5.	Разработка и представление руководителю на проверку второй части (главы) работы		
6.	Разработка и представление руководителю на проверку третьей части (главы) работы		
7.	Подготовка и согласование с руководителем основных выводов и предложений		
8.	Сдача ее на проверку руководителю ВКР и написание отзыва		
9.	Ознакомление с отзывом		
10.	Ознакомление с рецензией		
11.	Завершение подготовки к защите с учетом отзыва и рецензии		
12.	Представление окончательной редакции ВКР заведующему выпускающей кафедры		
13.	Предварительная защита ВКР		

(подпись студента)

« ____ » _____ 201 __ г.

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель выпускной
квалификационной работы

(подпись, и.о. фамилия)

«__» _____ 201__ г.

П Л А Н

выпускной квалификационной работы

на тему _____

студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Введение

Глава 1.

1.1.

1.2.

1.3.

Глава 2.

2.1.

2.2.

2.3.

Глава 3.

3.1.

3.2.

3.3.

Заключение

Список использованных источников и литературы

Приложения

Студент _____
(подпись)

«__» _____ 201__ г.

**Форма бланка отзыва руководителя
на выпускную квалификационную работу**

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

ОТЗЫВ

руководителя на выпускную квалификационную работу
студента ___ курса _____ факультета

(фамилия, имя, отчество)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

В отзыве научного руководителя на выпускную квалификационную работу должны найти отражение следующие вопросы:

- актуальность темы работы и значимость поставленных в ней цели и задач;
- качество отработки студентом поставленных в задании руководителем перед ним задач;
- полнота использования теоретического, нормативного и практического материала;
- наиболее удачно раскрытые аспекты темы;
- обоснованность выводов и ценность практических рекомендаций;
- уровень самостоятельности студента в написании работы;
- основные недостатки работы;
- грамотность изложения и соответствие установленным требованиям по оформлению;
- заключение о возможности допуска к защите и присвоения выпускнику(-це) квалификации.

Научный руководитель:

(должность, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(и.о. фамилия)

« ___ » _____ 20 ___ г.

**Форма бланка рецензии
на выпускную квалификационную работу**

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу студента ____ курса
Международного института экономики и права

Факультет _____

Выпускник (-ца) _____
(фамилия, имя, отчество)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Содержит _____ стр., включая _____ рисунков, _____ таблиц; список литературы содержит _____ источников.

Краткое содержание выпускной квалификационной работы. _____

Положительные стороны работы _____

Отрицательные стороны работы _____

Оформление работы соответствует требованиям (либо не соответствует или соответствует частично с указанием конкретных недостатков) _____

Выпускная квалификационная работа заслуживает оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) _____
(прописью)

Выпускник (ца) _____

заслуживает присвоения квалификации _____

Рецензент _____
(должность, место работы, ученая степень, ученое звание)

(подпись, и.о. фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Список использованных источников и литературы
(образец)**

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. // Собрание законодательства РФ. – 2009. – № 4. – Ст. 445.

1. Международные документы

2. Всеобщая декларация прав человека, принята на третьей сессии Генеральной Ассамблеи ООН резолюцией 217 А (III) от 10 декабря 1948 г. // Библиотечка «Российской газеты». – 1999. – № 22—23.
3. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах (Нью-Йорк, 19 декабря 1966 г.) // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 1994. – № 12.
4. Конвенция Организации Объединенных Наций против коррупции (принята Генеральной Ассамблеей ООН 31 октября 2003 г.) // Собрание законодательства РФ. – 2006. – № 26. – Ст. 2780.
5. Конвенция о защите прав человека и основных свобод: принята Советом Европы на Римском конгрессе 4 ноября 1950 г. // Собрание законодательства РФ. – 2001. – № 2. – Ст. 163.

2. Нормативные правовые акты Российской Федерации

2.1. Нормативные правовые акты федерального уровня

6. Закон РФ о поправке к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ "Об изменении срока полномочий Президента Российской Федерации и Государственной Думы" // Собрание законодательства РФ. – 2009. – № 1. – Ст. 1.
7. Закон РФ о поправке к Конституции РФ от 30.12.2008 N 7-ФКЗ "О контрольных полномочиях Государственной Думы в отношении Правительства Российской Федерации" // Собрание законодательства РФ. – 2009. – № 1. – Ст. 2.
8. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» (в действующей ред.) // Собрание законодательства РФ. – 1997. – № 1. – Ст. 1.
9. Гражданский кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (в действующей ред.) // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.
10. Уголовный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (в действующей ред.) // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 25. – Ст. 2954.
11. Трудовой кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в действующей ред.) // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 1. – Ст. 3.

12. Закон Российской Федерации от 25 октября 1991 г. № 1807-I «О языках народов Российской Федерации» (в действующей ред.) // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР. – 1991. – № 50. – Ст. 1740.
13. Постановление Государственной Думы Федерального Собрания РФ от 14 мая 2003 г. № 4005-III «О комиссии Государственной Думы Федерального Собрания РФ по техническому регулированию» // Парламентская газета. 2003. – 19 мая.
14. Указ Президента РФ от 15 января 2013 г. № 30 "О некоторых вопросах Министерства внутренних дел Российской Федерации и Федеральной миграционной службы" [Электронный ресурс] // Официальный интернет-портал правовой информации. URL: www.pravo.gov.ru (дата обращения 15.01.2013 г.).
15. Послание Президента РФ Федеральному Собранию РФ от 30 марта 1999 г. «Россия на рубеже эпох (О положении в стране и основных направлениях политики Российской Федерации)» // Российская газета. – 1999. – 31 марта.
16. Постановление Правительства РФ от 4 сентября 2003 г. № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» // Российская газета. – 2003. – 16 сентября.
17. Постановление Правительства РФ от 7 марта 1995г. № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)» (в действующей ред.) // Собрание законодательства РФ. – 1995. – № 11. – Ст. 997.
18. Приказ Министерства юстиции РФ от 20 февраля 2008 г. № 35 «Об утверждении Порядка ведения государственного кадастра недвижимости» // Российская газета. – 2008. – 22 февраля.
19. Приказ Генерального прокурора РФ от 28 декабря 2008 г. № 93 «О введении в действие Инструкции по делопроизводству в органах и учреждениях прокуратуры Российской Федерации» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система "Гарант-Максимум" от 20.10.2013 г.

2.2. Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации

20. Устав Кемеровской области: принят Законодательным Собранием Кемеровской области 09 апреля 1997 г. (в действующей ред.) // Кузбасс. – 1997. – 11 июня.
21. Закон Кемеровской области от 19 января 2004 г. № 1–ОЗ «О Совете народных депутатов Кемеровской области» (в действующей ред.) // Кузбасс. – 2004. – 27 января.
22. Закон Кемеровской области от 12 июля 2006 г. № 98-ОЗ «О градостроительной деятельности» (в действующей ред.) // Законодательный вестник Совета народных депутатов Кемеровской области. – 2006. – № 56 – (часть 1).
23. Постановление Совета народных депутатов Кемеровской области от 28 октября 2009 г. № 492 «О Регламенте Совета народных депутатов Кемеровской области» (в действующей ред.) // Законодательный вестник Совета народных депутатов Кемеровской области. – 2009. – № 91.
24. Постановление Губернатора Кемеровской области от 28 января 2009 г. № 6-пг «Об утверждении Лесного плана Кемеровской области» (в действующей ред.)

ред.) // Информационный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области. – 2009. – № 2 (часть 1).

25. Распоряжение Губернатора Кемеровской области от 08 февраля 2008 г. № 17-рг «Об утверждении состава комиссии по вопросам помилования на территории Кемеровской области» (в действующей ред.) // Информационный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области. – 2008. – № 2.
26. Приказ департамента охраны здоровья населения Кемеровской области от 13 ноября 2012 г. № 1635 «Об утверждении уровней медицинских организаций при оказании медицинской помощи населению» (в действующей ред.) [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «КонсультантПлюс. Версия 4000.00.12» от 21.02.2013 г.

2.3. Нормативные правовые акты органов местного самоуправления

27. Устав города Новокузнецка: принят городским Советом народных депутатов 24 ноября 2009 г. (в действующей ред.) // Новокузнецк. – 2010. – 19 января.
28. Решение Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от 07 декабря 2010 г. № 14/189 «Об утверждении Правил благоустройства территории города Новокузнецка» (в действующей ред.) // Новокузнецк. – 2010. – 14 декабря.
29. Постановление Главы г. Новокузнецка от 17 сентября 2007 г. № 37 «Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации города Новокузнецка» (в действующей ред.) // Новокузнецк. – 2008. – 22 января.
30. Постановление Администрации г. Новокузнецка от 04 октября 2012 г. № 144 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) отраслевых, функциональных и территориальных органов администрации города Новокузнецка и муниципальных учреждений города Новокузнецка, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц и муниципальных служащих» (в действующей ред.) // Новокузнецк. – 2012. – 16 октября.

2.4. Коллективные соглашения и локальные нормативные правовые акты

31. Генеральное соглашение между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации на 2011 – 2013 годы: заключено 29 декабря 2010 г., протокол № 11 заседания Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (в действующей ред.) // Российская газета. – 2011. – 11 января.
32. Отраслевое соглашение по организациям печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций между Федеральным агентством по печати и массовым коммуникациям и Российским профсоюзом работников культуры на 2012 – 2014 годы: утв. Российским профсоюзом работников культуры, Роспечати 07 декабря 2011 г. (в действующей ред.) // Справочная правовая система Консультант Плюс.

33. Соглашение Федерации профсоюзных организаций Кузбасса и Государственной инспекции труда в Кемеровской области о взаимодействии и сотрудничестве: заключено в г. Кемерово 07 декабря 2012 г. (в действующей ред.) // Справочная правовая система Консультант Плюс.
34. Коллективный договор ОАО «ЕВРАЗ ЗСМК» на 2012 – 2013 гг.: принят на совместном заседании сторон 12 июня 2012 г. // Предоставлен юридическим отделом ОАО «ЕВРАЗ ЗСМК» при прохождении производственной практики.
35. Правила внутреннего трудового распорядка ЗАО «НовосибирскПродмаш»: утв. ген. директором 28 февраля 2009 г. // Предоставлен юридическим отделом ЗАО «НовосибирскПродмаш» при прохождении производственной практики.
36. Положение о системе оплаты труда сотрудников ЗАО «НовосибирскПродмаш»: утв. ген. директором 25 августа 2012 г. // Предоставлен юридическим отделом ЗАО «НовосибирскПродмаш» при прохождении производственной практики.
37. Положение «О распределении функций по обеспечению охраны труда в ЗАО «НовосибирскПродмаш» между руководителями и специалистами»: утв. ген. директором 12 сентября 2011 г. // Предоставлен юридическим отделом ЗАО «НовосибирскПродмаш» при прохождении производственной практики.
38. Технологическая инструкция ТИ 107-П.С – 09 – 07 «Производство проката на непрерывном мелкосортном стане «250 – 2»: утв. главным инженером ОАО «ЗСМК» 28 августа 2009 г. // Предоставлен юридическим отделом ОАО «ЗСМК» при прохождении производственной практики.

3. Правоприменительные акты и акты толкования права

39. Постановление Конституционного Суда РФ от 15 ноября 2012 г. № 26-П «По делу о проверке конституционности положения части 2 статьи 10 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в связи с запросом Законодательного Собрания Камчатского края» // Собрание законодательства РФ. – 2012. -№ 48. – Ст. 6744.
40. Определение Конституционного Суда РФ от 30 сентября 2004 г. №316-О «По жалобам гражданки Балакир Е.М. на нарушение ее конституционных прав положениями пункта 1 статьи 3 Закона РФ «О налоге с имущества, переходящего в порядке наследования или дарения» и граждан Наумова Д.В. и Соболевой Ю.В. на нарушение их конституционных прав теми же положениями закона РФ «О налоге с имущества, переходящего в порядке наследования или дарения», а также положениями статьи 1111 и пункта 2 статьи 1152 ГК РФ» // Российская газета. 2004. 11 ноября.
41. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 10 февраля 2000 г. № 6 «О судебной практике по делам о взяточничестве и коммерческом подкупе» // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 2000. – № 4.
42. Постановлении Пленума Верховного Суда РФ от 10 октября 2003 г. № 5 «О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации» // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 2003. – № 12.

43. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16 октября 2009 г. № 19 «О судебной практике по делам о злоупотреблении должностными полномочиями и о превышении должностных полномочий» // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 2009. – № 12.
44. Обзор Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда Российской Федерации «Некоторые вопросы судебной практики по гражданским делам» за 1999 год // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 1999. – № 9. – С. 20-29.
45. Дело по иску Пасхалова О.А. к ОАО «Снайг» о возмещение вреда, причиненного в результате дорожно-транспортного происшествия // Дело № 12/1999 из архива Люблинского межмуниципального суда г. Москвы.
46. Постановление Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 23 июля 2009 г. № 58 «О некоторых вопросах, связанных с удовлетворением требований залогодержателя при банкротстве залогодателя» // Вестник ВАС РФ. – 2009. – № 9. – С. 23-27.
47. Информационное письмо Президиума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 28 апреля 1997 г. №13 «Обзор практики разрешения споров, связанных с защитой права собственности и других вещных прав» // Вестник Высшего Арбитражного Суда РФ. 1997. – № 7. – С. 12-14.
48. Определение ВАС РФ от 24 мая 2011 г. № ВАС-6671/11 по делу N А40-102048/10-2-443 // Справочная правовая система «КонсультантПлюс. Версия 4000.00.12» от 26.01.2013 г.
49. Постановление ФАС Западно-Сибирского округа от 23 января 2013 г. по делу N А03-4627/2012 «О признании недействительными решения и требования налогового органа» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс. Версия 4000.00.12» от 26.01.2013 г.
50. Обвинительное заключение по уголовному делу № 613402 // Архив МРО по линии налоговых преступлений УЭБипк ГУ МВД России по Кемеровской области.

4. Архивные документы и нормативные правовые акты, утратившие юридическую силу

51. Постановления Совнаркома СССР за сентябрь 1940 года // ГАРФ, Ф. 9401, оп. 12, д. 233, т. 1, л. 3-15.
52. Декрет ВЦИК и СНК СССР от 12 ноября 1917 г. «Об уничтожении сословий и гражданских чинов» // Собрание указов РСФСР. – 1917. – № 3. – Ст. 31 (утратил силу).
53. Декрет ВЦИК «О суде» от 29 ноября 1917 г. // Собрание указов РСФСР. – 1917. – № 4. – Ст. 50 (утратил силу).
54. Гражданский Кодекс РСФСР от 12 мая 1922 г. // Собрание указов РСФСР. – 1922. – № 70. – Ст. 903 (утратил силу).
55. Гражданский процессуальный кодекс РСФСР от 11 июня 1964 г. // Ведомости Верховного Совета РСФСР. – 1964. – № 24. – Ст. 407 (утратил силу).
56. Федеральный закон от 4 мая 2000 г. № 55-ФЗ «О Пограничной службе Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2000. – № 19. – Ст. 2021 (утратил силу).

5. Научная, учебная и специальная литература

57. Аверьянова М.В. О некоторых проблемах положения добросовестного приобретателя: история и современность // Государство и право на рубеже веков (Материалы всероссийской конференции) / Отв. ред. Т.Е. Абова. – М., 2001. – С. 30-37.
58. Астахов П. Официальные правила усыновления детей в Российской Федерации должны быть изменены [Электронный ресурс] // URL: <http://lawcenter/izd/index241.html> (дата обращения: 18.01.2013).
59. Брагинский М.И., Витрянский В.В. Договорное право: Общие положения. – М.: Статут, 1998. – 682 с.
60. Волков Г.А. Вопросы приобретения права собственности на землю по давности владения // Вестник Московского университета. – Серия 11: Право. 2000. – № 1. – С. 17-25.
61. Гаджиев Г.А. Непосредственное применение судами конституционных норм // Российская юстиция. 1995. – № 12. – С. 25-34.
62. Германское Гражданское уложение // Германское право: В 2 ч. Ч. 1. Гражданское уложение: Пер. с нем. – М.: Международный центр финансово-экономического развития, 1996. – 652 с.
63. Германское торговое уложение // Германское право: В 2 ч. Ч.2. Торговое уложение и другие законы: Пер. с нем. – М.: Международный центр финансово-экономического развития, 1996. – 413 с.
64. Гражданский кодекс России: Проблемы, теория, практика: Сборник памяти С.А. Хохлова / Отв. ред. А.Л. Маковский. – М.: Международный центр финансово-экономического развития, 1998. – 475 с.
65. Гражданский кодекс РСФСР 1922 года с постатейно систематизированными материалами / Под. ред. С. Александровского. – М., 1925. – 1200 с.
66. Гражданское и торговое право капиталистических государств / Под ред. В.П. Мозолина и М.И. Кулагина. – М.: Высшая школа, 1980. – 382 с.
67. Гражданское и экономическое право Германии. Серия. Книга 2. Проблемы гражданского и предпринимательского права Германии / Пер. с нем. – М.: Изд-во БЕК, 2001.- 325 с.
68. Гражданское право: Учебник. / Под ред. Ю.К. Толстого, А.П. Сергеева. – М.: «Проспект», 1998. – 552 с.
69. Коровников А. В. Правовая защита граждан России: проблема ограничения прав [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «КонсультантПлюс. Версия 4000.00.12» от 26.01.2013 г.
70. Кочеткова Ю.А. Соотношение вещно-правовых и обязательственно-правовых способов защиты права собственности // Актуальные проблемы частного права. – М., 2000. – С. 8-43.
71. Кутепов О.Е. Приобретение и прекращение права собственности в гражданском праве России: Автореферат дис... канд. юрид. наук. – М., 2000. – 23 с.
72. Ожегов С.И., Шведова Н.Ю. Толковый словарь русского языка. – М.: Азъ, 1994. – 908 с.
73. Памятники римского права: Законы XII таблиц. Институции Гая. Дигесты Юстиниана. – М.: Зерцало, 1997. – 515 с.

74. Покровский И.А. Основные проблемы гражданского права. Изд. 4-е, испр. – М.: Статут, 2003. – 351 с.
75. Порошков В.А. Права на чужие недвижимые вещи по российскому гражданскому праву: Дис... канд. юрид. наук. – М.: МГУ, 1997. – 213 с.
76. Струцкая И.Н. Конституционное право граждан СССР на обращение с предложениями и критическими замечаниями. Автореф. дис. ... канд. юрид. наук. – Свердловск: СГУ, 1989. – 22 с.
77. Теория государства и права: Учебник / Под ред. А. И. Королева, Л. С. Явича. – 2-е изд. – Л. : Издательство ЛГУ, 1987. – 549 с.
78. Уголовное право России. Особенная часть. Учебник / Под ред. Ревина В. П., Вайпан В. А. – М.: Юстицинформ, 2010. – С. 16 [Электронный ресурс] // ЭБС «Университетская библиотека онлайн»: URL: <http://www.biblioclub.ru/book/120684> (дата обращения 31.01.2013).
79. Шершеневич Г.Ф. Учебник русского гражданского права (по изданию 1907 г.). – М.: Фирма «Спарк», 1995. – 556 с.
80. Юридический энциклопедический словарь // Гл. ред. А.Я. Сухарев. – М.: Сов. энцикл., 1999. – 715 с.
81. Hart H. The concept of Law. Oxford, 1961. 341 p.
82. Keeton G.W. The law of the trusts. A statement of the rules of law and equity applicable to trusts of real and personal property. – London, 1990. – 475 p.
83. Riverro J. Raport de synthese. Aix-en-Provence, 1982. – 679 p.
84. Salmond G. Jurisprudence. 10 ed by Glanville L. Williams, London, a.o. Sweet and Maxwell, 1997. – 548 p.

6. Электронные информационные ресурсы

85. Справочная правовая система «КонсультантПлюс. Версия 4000.00.12» от 26.01.2013 г.
86. Справочная правовая система «Гарант-Максимум» от 20.10.2013 г.
87. <http://actoscope.com> (информационно-правовая система "Актоскоп").
88. <http://www.arbitr.ru> (официальный сайт Высшего Арбитражного Суда РФ).
89. <http://www.biblioclub.ru> (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).
90. <http://www.consultant.ru> (информационно-правовой портал «Консультант Плюс»).
91. <http://www.determiner.ru> (национальная юридическая энциклопедия).
92. <http://www.duma.gov.ru> (официальный сайт Государственной Думы РФ).
93. <http://www.fsfo.ru/> (все о банкротстве).
94. <http://www.garant.ru> (информационно-правовой портал «Гарант»).
95. <http://www.government.ru> (официальный сайт Правительства РФ).
96. <http://www.kremlin.ru> (официальный сайт Президента РФ).
97. <http://www.ksrf.ru> (официальный сайт Конституционного Суда РФ).
98. <http://www.lawlibrary.ru> (юридическая научная библиотека).
99. <http://www.lexnews.ru> (информационный портал правовых новостей).
100. <http://www.pravo.gov.ru> (официальный интернет-портал правовой информации).
101. <http://www.rg.ru> (официальный сайт «Российской газеты»).

102. <http://www.vsrp.ru> (официальный сайт Верховного Суда РФ).
103. <http://www.zakupki.gov.ru> (официальный сайт для размещения информации о размещении заказов).

Костина Алла Владимировна
Чекмарёв Геннадий Федорович
Ломовских Наталья Николаевна

**Методические указания
по подготовке и защите выпускной
квалификационной работы
бакалавра и специалиста**

Редактор *М.В. Егорова*
Макет, верстка *Т.А. Поверина*
Корректор *Г.В. Платова*

Лицензия ИД № 00871 от 25.01.00. Подписано в печать 28.02.2013
Формат 60×84 ¹/₁₆. Усл. печ. л. 4,0. Изд. № 2508

Издательство МИЭП, типография МИЭП
105082 Москва, Рубцовская наб., д. 3, стр. 1