




Частное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ»

Кафедра гражданско-правовых дисциплин и международного
частного права

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

 П.Н. Рузанов
«26» августа 2021 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПОДГОТОВКЕ, НАПИСАНИЮ
И ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКА-
ЦИОННЫХ РАБОТ

ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
40.03.01 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»

профиль:

«Гражданско - правовой»

квалификация (степень) «бакалавр»

Формы обучения

очная, очно-заочная, заочная

Москва 2021

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

Защита выпускной квалификационной работы является важнейшим компонентом обязательной итоговой государственной аттестации студентов юридического факультета Частного учреждения высшего образования Института государственного администрирования, 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.

К защите выпускной квалификационной работы допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности, в полном объеме выполнивший план по образовательной программе по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» и успешно прошедший все установленные государственные экзамены.

По своему статусу ВКР выступает квалификационной работой, подтверждающей соответствие профессиональной подготовки студента требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» с присвоением степени бакалавр юриспруденции.

1.1. Требования, предъявляемые к выпускным квалификационным работам бакалавров

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 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 которые входят все ее разделы, кроме приложений. Значительное отклонение ВКР от нормативного объема (свыше 5 страниц) в сторону увеличения допускается только с разрешения научного руководителя.

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 экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) 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*.

1.2. Цель и задачи выпускной квалификационной работы

Целью выполнения выпускной квалификационной работы является расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний, совершенствование умений, навыков, сформированных компетенций в решении комплексных юридических задач с элементами исследования, а также определение уровня их подготовки к выполнению функциональных обязанностей по избранному 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 общественных отношений.

Раздел II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

В общем виде организация подготовки и защита ВКР по направлению подготовки «Юриспруденция» включают в себя следующие этапы:

- ознакомление выпускников с требованиями, предъявляемыми к написанию и защите ВКР;
- выбор и утверждение темы ВКР;
- выдача задания на выполнение ВКР;
- составление графика подготовки ВКР;
- разработка плана ВКР;
- сбор и обработка информации по теме исследования;
- написание и оформление ВКР;
- допуск ВКР к защите;
- разработка тезисов доклада на защиту ВКР;
- защита ВКР.

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

Данный этап предполагает *самостоятельную* работу студентов по изучению настоящих Методических указаний. В ходе изучения необходимо обратить внимание на все составляющие процесса организации, подготовки и защиты ВКР. 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 ИГА:

- для профиля подготовки «Уголовно-правовой» – на кафедру уголовно-правовых дисциплин.

Кроме того, рекомендуется уже на первом этапе начать работу по анализу тематики выпускных квалификационных работ, размещенных на сайте института, выделению тех, которые соответствуют научному либо практическому интересу студента или знакомы ему по предыдущей работе над ними в рамках курсовой работы, при написании статьи в журнал, в ходе подготовки выступления на студенческую конференцию и т.п.

2.2. 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, а также размещают на сайте ИГА (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 выпускни-

ков в соответствии с избранным 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 учебной и производственной (преддипломной) практик. 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 ИГА (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 ИГА.

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 ИГА направлен на подготовку бакалавров 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 унификации 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 ИГА, 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 Саха (Якутия)» указать тот субъект, в котором выпускник 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 Московской области» кроме изменения названия субъекта федерации возможно также уточнить круг лиц, жилищные права которых войдут в предмет исследования.

В то же время следует иметь в виду, что написание работы по теме с включенным в нее региональным аспектом не отменяет права (а в некоторых случаях обязанности) выпускника на рассмотрение в работе практики регулирования аналогичных правоотношений в одной-двух зарубежных странах. 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 ИГА форме, в которой указывается название избранной темы. Если тема не входит в предложенный список, то к заявлению прикладывается на отдельном листе (-ах) обоснование целесообразности ее разработки.

Специалисты по работе со студентами на основании сданных студентами заявлений представляют заведующему выпускающей кафедры ИГА обобщенные списки студентов с указанием выбранных ими тем, а заведующие кафедр проводят в установленном порядке их экспертизу. При этом руководители кафедр могут частично изменить наименование темы на более благозвучное и корректное с позиций ее соответствия конкретному профилю и грамотности формулировки.

В случае, если название темы изначально не соответствует профилю подготовки¹, 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 ИГА и привлеченных

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

высококвалифицированных специалистов соответствующего профиля. При определении руководителей ВКР выпускающие кафедры обеспечивают соблюдение профессионального соответствия кандидатуры руководителя ВКР направлению подготовки, к которой относится ВКР.

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 ИГА по представлению деканата факультета и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

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

2.3. Задание на выполнение выпускной квалификационной работы

В течение двух недель после издания приказа ректора ИГА о закреплении за студентами тем и назначении руководителей ВКР, последние совместно со студентами разрабатывают, уточняют и согласовывают **задание 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 (см. приложение 3), а также **плана ВКР** (см. приложение 4).

2.4. График подготовки выпускной квалификационной работы

Подготовка ВКР студентами юридического факультета осуществляется по утвержденному в ИГА **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 ее 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. Проверка текста ВКР на предмет неправомерных заимствований (в системе «Антиплагиат»).
9. Сдача ВКР руководителю для написания отзыва.
10. Ознакомление с отзывом руководителя.
11. Завершение подготовки к защите с учетом отзыва руководителя.
12. Представление окончательной редакции ВКР заведующему выпускающей кафедрой.
13. Предварительная защита ВКР.

Примечание: в представленном перечне пункт 6 может не указываться из-за отсутствия в некоторых ВКР третьей главы.

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

2.5. 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 параграфа (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 пре-

дела. 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 сущностных 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 общественного-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.

2.6. 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, изучавшимся в процессе учебы в институте;

– ответы, полученные при самостоятельном выполнении учебных заданий;

– 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 ИГА его 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)² и др.

2. Названные выше источники предоставляют 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 обра-

² Студенты ИГА, в частности, имеют возможность пользоваться образовательной платформой «Юрайт» (режим доступа – <http://www.urait.ru>). Она специализируется на образовательной и научной литературе, а также электронных учебниках для вузов. Основу образовательной платформы «Юрайт» составляют образовательные электронные книги, конспекты лекций, энциклопедии и словари, учебники по гуманитарным дисциплинам: истории, экономике, философии, праву и т.п.

щать 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 обращать 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](http://www.pravo.gov.ru)). Но как показывает практика, наиболее эффективно этот вопрос решается путем использования справочных правовых систем типа «Гарант», «КонсультантПлюс» и др. (это можно сделать, к примеру, на сайтах соответствующих компаний – разработчиков этих СПС: www.garant.ru; www.cosultant.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» и др. Опубликованные в указанных журналах акты также дублируются на официальных сайтах высших судебных органов³, 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, «КонсультантПлюс», «Гарант», «Эталон», электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» и др.), обобщенно названные «Электронные информационные ресурсы» либо сокращенно «Электронные ресурсы».

³ [http:// www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru) (официальный сайт Конституционного Суда РФ); [http:// www.vsrp.ru](http://www.vsrp.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 50% 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](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 указанные выше справочные правовые системы и компьютерные технологии.

2.7. 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 ИГА 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 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). Актуальность работы по юриспруденции, как правило, связана с существующими пробелами в праве, коллизиями между положениями двух или более нормативных правовых актов, отсутствием или неэффективным механизмом реализации правовых норм и т.д.;

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 пе-

речисления 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, если они были изданы и находятся в свободном доступе, а их тематика затрагивает вопросы выпускной квалификационной работы;

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 представлены: общественные отношения, социальные процессы, институты и механизмы, правовая наука и др. Для того, чтобы правильно сформулировать объект исследования студент должен ответить себе на следующий вопрос: «Какие правоотношения, какая сфера общественной жизни рассматриваются?»

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».

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, а также доктринальные положения и материалы правоприменительной практики по теме исследования».

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 (т.е. цель – это то, что автор планировал получить при написании ВКР). Говоря другим языком, она состоит в получении каких-либо теоретических выводов и практических рекомендаций, разра-

ботке чего-то нового в науке и практике, либо уточнении, корректировке существующих положений.

Например, для указанной выше темы: *«Цель работы состоит в комплексном научном исследовании теоретических и практических положений, устанавливающих гражданско-правовые механизмы защиты чести, достоинства и деловой репутации граждан Российской Федерации на предмет выявления существующих в них проблем и разработки 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 (пункте) работы, как правило, решается *одна задача*. Также необходимо 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 выявленные в ней недостатки»;*

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 **практическую значимость исследования**.

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, в силу чего 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 обо 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 визитные карточки, на основании которых 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. Самым главным, 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 к 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, имеющими прикладное значение в правоприменительной деятельности. С этой целью должен быть проведен достаточно подробный анализ существующего порядка правового регулирования со ссылками на конкретные 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 формулирования 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);
- создания 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.

Общие требования по структурированию основной части ВКР.

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 и должен характеризоваться логической последовательностью изложения, упорядоченной системой связей 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 невозможно 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.

Количество сносок на страницах ВКР должно быть – 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 (к примеру: «*Неужели студент это все сам 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 члены ГЭК. 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 Якутске, в которой приводятся сведения, к примеру, только по Москве или Тамбовской области, но ни одного материала по Якутску 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 рабо-

те. 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 от 3 до 6 страниц, на которых 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.).

Работа студента выиграет от того, что в заключении автор помимо выводов по проблематике ВКР подготовит конкретные предложения по совершенствованию законодательства в контексте своего исследования, а также оформит их в виде проектов соответствующих нормативно-правовых актов. Таких предложений должно быть не более двух, поскольку в рамках отведенного для ВКР бакалавра объема (не более 80 стр.) невозможно произвести аргументированное их обоснование.

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 принимались 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. В то же время в зависимости от темы работы это количество источников может быть увеличено, что подлежит обязательному согласованию с научным руково-

дителем. 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 приемки 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.

Закончив оформление ВКР, студент в обязательном порядке проверяет ее на предмет неправомерных заимствований. В соответствии с Положением о контроле самостоятельности выполнения письменных работ обучающихся в ЧУ ВО ИГА, ВКР бакалавров допускается к защите при

уникальности текста работы не менее 50%. В то же время, учитывая наличие расхождений в результатах таких проверок одной и той же ВКР, проводимых в разных регионах России и в разное время (например, в начале сам студент проводит проверку в г. Якутске, а затем руководитель в г. Москве), рекомендуется, чтобы изначально данный показатель был не менее 55%.

Полностью оформленная работа с процентом уникальности текста не менее 50% затем представляется научному руководителю 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 ВКР 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 в установленный графиком срок представляется заведующему выпускающей кафедрой для решения вопроса о допуске студента к ее защите.

2.8. 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 в деканат факультета.

В случае, если работа не допущена к защите, то ее защита после доработки переносится на следующий учебный год, а обучающийся отчисляется из института.

Завершенная ВКР, подписанная автором, научным руководителем, заведующим выпускающей кафедрой сдается в деканат факультета не позднее, чем за 3 дня до установленного срока защиты.

2.9. Разработка тезисов доклада на защиту выпускной квалификационной работы

Доклад, произносимый студентом перед членами государственной экзаменационной 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, но в то же время содержательным, чтобы создать представление о работе в целом. Продолжительность доклада – 8–10 мин. (это примерно 5 страниц текста: шрифт 14, интервал 1,5). Рекомендованный план выступления:

- 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 выпускной квалификационной работы;
- 5) основные результаты решения задач, поставленных 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 ГЭК).

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 ИГА по сценарию и указаниям выпускника.

При использовании всех указанных средств наглядности в ходе доклада важно уметь грамотно переключать внимание членов комиссии и присутствующих с одного вида информации на другой. Для достижения указанной цели рекомендуется несколько раз отработать перед защитой методику чтения доклада с включением в него пауз, в течение которых комментировать слайды, плакаты и т.п.

Завершает подготовку студента к защите ВКР обдумывание и последующее написание ответов на замечания, изложенные в отзыве научного руководителя (при наличии), а также 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 эмоциональное напряжение не всегда позволяет быстро и без какой-либо помощи сформулировать правильный ответ). В то же время следует иметь в виду, что вопросы членов комиссии могут быть напрямую не связаны с темой работы, и данный «справочник» окажется ненужным.

2.10. Защита выпускной квалификационной работы

Защита ВКР происходит на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На ней имеют право присутствовать руководитель ВКР, преподаватели и студенты ИГА. Другие лица могут присутствовать только с согласия председателя ГЭК.

Порядок защиты

1. Представление секретарем ГЭК студента членам комиссии и присутствующим.

2. Доклад студента с использованием наглядных материалов и компьютерной техники об основных результатах ВКР в пределах 8–10 минут. За указанное время доклада члены ГЭК знакомятся с ВКР, демонстрационным материалом, оценивают умение студента доложить о проделанной работе.

3. Ответы студента на вопросы членов ГЭК и присутствующих после доклада. Студенту могут быть заданы любые вопросы теоретического и практического характера, связанные с темой защищаемой работы. В ходе ответов студент вправе с разрешения председателя ГЭК использовать текст ВКР либо выписки из нее.

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

5. Ответы выпускника на замечания, указанные в отзыве руководителя (при их наличии).

6. Выступления участников заседания (научные руководители, консультанты, профессорско-преподавательский состав), в которых дается мотивированная оценка работы.

На защиту одной ВКР отводится не более 45 минут.

Обсуждение результатов защиты и выставление оценок проводится по завершении защиты всех работ, намеченных на данное заседание, на за-

крытых заседаниях ГЭК простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

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

- актуальность темы и содержание ВКР;
- научный уровень ВКР;
- новизна и оригинальность решений;
- глубина проработки всех вопросов;
- степень самостоятельности студента, его инициативность;
- содержание и оформление работы;
- выводы, содержащиеся в отзыве научного руководителя;
- 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 четырехбальной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») с использованием нижеприведенных критериев.

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 получен положительный отзыв научного руководителя.

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 знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по совершенствованию зако-

нодательства и правоприменительной практики, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы членов комиссии;

- 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 получен положительный отзыв научного руководителя.

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 получен отзыв научного руководителя, в котором 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 получен отзыв научного руководителя 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 вне 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 ГЭК.

Общие итоги защиты всех ВКР подводятся председателем ГЭК 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, отзывом руководителя, 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. Электронные версии ВКР размещаются в электронно-библиотечной системе института.

Раздел 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 установленным требованиям, соблюдение которых также в обязательном порядке оценивается государственной экзаменационной 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 приведенные ниже правила должны быть изучены перед написанием работы самым тщательным образом и неуклонно выполняться.

3.1. Общие технические требования к оформлению выпускной квалификационной работы

1. Объем ВКР бакалавра включает 60–80 страниц машинописного текста, в которые входят все ее разделы, кроме приложений. Значительное отклонение ВКР от указанного объема (свыше 5 страниц) в сторону увеличения 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 полупетельный, 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 односортной бумаги формата А4 (297 х 210 мм) и с полями вокруг текста. Размер левого поля, которое оставляется для переплета – 30 мм, правого – 15 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 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 из названных разделов, 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 разделов, указанных в п. 5, 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 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 полуторным интервалом.

8. Таблицы, рисунки, чертежи, графики и другие дополнительные материалы размещаются в разделе «Приложения к ВКР». Они должны быть выполнены с использованием прикладных компьютерных программ (например, «Microsoft Office Word», «Microsoft Office Excel»). Допускается и ручное их исполнение фломастерами, тушью или чернилами, если указанные программы не позволяют достичь нужного результата. Также возможна комбинация способов оформления – программное и ручное.

9. Формулы подготавливаются в специальной компьютерной программе или вписываются в текст тщательно и разборчиво от руки черными чер-

нилами 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, в которые вкладываются отзыв руководителя; заявление студента о размещении его ВКР в электронно-библиотечной системе ЧУ ВО ИГА; CD-диск с записанными на него текстом ВКР.

12. За содержание ВКР, правильность приведенных данных, отсутствия плагиата несет ответственность студент-выпускник. С целью удостоверения знания автором работы указанных требований на последней странице заключения внизу под последней его строкой выполняется следующая запись:

Выпускная квалификационная работа выполнена мной самостоятельно. Все использованные в работе материалы получены из опубликованной научной литературы, нормативно-правовых актов, а также электронных информационных ресурсов, с указанием их выходных данных в постраничных сносках. Неправомерное заимствование положений других авторов (плагиат) отсутствует.

Затем следует подпись студента в следующем формате:

_____/_____/ «__» _____ 20__ г.
(подпись и И.О. Фамилия автора) (дата)

3.2. Оформление текста выпускной квалификационной работы

Текстовый материал любой ВКР весьма разнообразен. К нему помимо основного текста ВКР 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);

– разворачивание 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»⁴. (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»⁵.

Если в цитату вошла только часть предложения цитируемого источника, то либо после кавычки ставится многоточие и цитата начинается с

⁴ Суханов Е. А. Лекции о праве собственности. – М., 1991. – С. 15.

⁵ Горький М. Избранные произведения в 4-х томах. – М., 1982. – С. 89.

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»⁶.

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 графические 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, УПК РФ, МВД) 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 в тексте ВКР**, т.е. обязательно указывается на то, что слово в дальнейшем также будет использоваться и в сокращенном виде. Например: «Уголовный кодекс Российской Федерации (далее – УК РФ)». Или «правила дорожного движения (далее – ПДД)».

⁶ Вавилов С. И. Избранные произведения в 2-х томах. – М., 1978. – С. 52.

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 недопустимо 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 играют 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).

3.3. 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 сно-

ске, 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 сносок 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 сносок 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 любого иного документа;
- в) где заканчивается изложение фактологического материала или название его источника;
- в) 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. Сноска, содержащая информацию об источнике официального опубликования нормативного правового акта, международного договора либо акта судебной власти:

¹ См.: Собрание законодательства РФ. – 2016. – № 30. – Ст. 3594.

² См.: Российская газета. – 2016. – 30 января.

³ См.: Вестник Конституционного Суда РФ. – 2016. – № 11. – С. 14–15.

⁴ См.: Бюллетень Верховного Суда РФ. – 2016. – № 27. – С. 32–36.

Примечания:

- 1) При описании указанных источников следует помнить, что по общему правилу все нормативные правовые акты и международные договоры, а также отдельные виды правоприменительных актов (прежде всего,

постановления и определения Конституционного Суда РФ) подлежат официальному опубликованию (под ним понимается помещение полного текста документа в специальных изданиях, признанных официальными действующим российским законодательством).

В настоящее время источниками, в которых осуществляется официальное опубликование, являются: «*Российская газета*», «*Собрание законодательства Российской Федерации*», «*Парламентская газета*», «*Официальный интернет-портал правовой информации*» (www.pravo.gov.ru), «*Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти*» и некоторые другие. В силу этого включение в библиографическое описание нормативного акта места его опубликования, отличного от утвержденных, является для ВКР бакалавра-юриста *недопустимым*. В то же время сложилась достаточно распространенная практика, когда студенты делают, к примеру, такое описание:

Уголовный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (в действующей ред.) // СПС «КонсультантПлюс».

Данное описание считается серьезным нарушением правил оформления юридической выпускной квалификационной работы. Более того, оно демонстрирует незнание студентом тех возможностей, которые заложены в справочные правовые системы типа «Гарант», «КонсультантПлюс», «Кодекс» и другие (далее также – СПС). Речь идет о такой их функции, как представление информации об официальном опубликовании каждого помещенного в соответствующую СПС нормативного акта. Например, в СПС «Гарант» при нажатии на клавиатуре клавиши «F8» всплывает окно, в котором представлены данные обо всех официальных публикациях просматриваемого НПА (аналогичные клавиши есть и в других СПС). Вот именно эти данные и следует брать для включения в библиографическое описание того или иного НПА, международного договора и т.д.

Исключением из данного правила является ситуация, когда в СПС прямо указывается, что тот или иной документ, который студент нашел в данной системе, *не был официально опубликован*. Это нормальная ситуация, поскольку требование об официальной публикации распространяется не на все виды НПА либо правоприменительные акты (в частности, оно не касается актов, которые носят ведомственный характер и не затрагивают права, обязанности и ответственность граждан). В подобной ситуации студент, который использовал положения подобного документа из СПС в своей ВКР, обязан произвести следующее его библиографическое описание (демонстрируется на примере):

Приказ Министра транспорта МО от 27.06.2012 № 88 «Об утверждении Перечня должностных лиц Министерства транспорта Московской области, уполномоченных составлять протоколы и рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс. Версия 4000.00.12» от 26.01.2013 г.

2) 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 ВКР сносками делают их каждый раз, когда идет анализ той или иной, например, статьи Уголовного или Гражданского кодекса).

2. 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.

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

¹ См.: Витрянский В.В. Договор аренды: прокат, фрахтование на время, аренда зданий, сооружений и предприятий, лизинг. – М., 1999. – С. 77.

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

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

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

¹ 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.

6. 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.

7. 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.

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: 18.01.2016).

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

² URL: <http://lawcenter/izd/index241.html> (дата обращения: 18.01.2016).

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/reshenie-po-isku-o-zaklyucheni06121351/>

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] // СПС «Гарант-Максимум» от 20.10.2016 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, 20.10.2016 г.).

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

² См.: СПС «КонсультантПлюс. Версия 4000.00.12» от 26.11.2016 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., 2016. – С. 16 [Электронный ресурс] // ЭБС «Университетская библиотека онлайн»: URL: <http://www.biblioclub.ru/book/120684> (дата обращения 31.10.2016).

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 случаях, о которых идет речь в п. 8.1 и 8.2).

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

3.4. 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.

3.4.1. 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:

– 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 и арбитражных судов:

1) постановления Пленума Верховного Суда РФ, а также Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ, если они продолжают действовать;

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;

6) решения, постановления и определения 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 заимствовалась информация, электронные библиотечные системы, а также иные электронные носители информации (например, справочные правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс» и др.).

Примечания к структуре списка использованных источников и литературы

1. Настоящая структура списка использованных источников и литературы, состоящая из разделов и подразделов (они выделены подчеркиванием), призвана создать наглядное представление о количестве тех или иных групп источников, а также быстрого их поиска.

2. Особенностью данной структуры является то, что Конституция РФ не включена ни в одну из названных групп, а располагается «над всеми» нормативными источниками. Этим подчеркивается ее особый статус в правовой системе Российской Федерации – статус ***акта высшей юридической силы***. Некоторые авторы подобных методических пособий, как представляется, неоправданно размещают ее в списке нормативных источников после международных договоров Российской Федерации, мотивируя такое решение ссылкой на ч. 4 ст. 15 Конституции РФ. Ошибочность их вывода заключается в том, что они для ответа на данный вопрос не берут в расчет положение ч. 6 ст. 125 Конституции РФ, которое определяет, что «... *не соответствующие Конституции РФ международные договоры Российской Федерации не подлежат введению в действие и применению*». Содержание этой нормы не оставляет сомнений в приори-

тете норм Конституции РФ над нормами международных договоров Российской Федерации.

Соответственно, иные нормативно-правовые акты на основании ч. 4 ст. 15 Конституции РФ подлежат размещению исходя из их юридической силы после международных договоров, заключенных Российской Федерацией.

3. Разделы 2, 3 и 5 списка использованных источников и литературы являются **обязательными** в выпускных квалификационных работах по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», а остальные факультативными. Т.е. если, к примеру, тема ВКР 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.

4. Нумерация использованных источников и литературы всех разделов сквозная – от первого источника (Конституции РФ) до последнего (наименование электронного информационного ресурса).

3.4.2. 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 так же, 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 15.01.2016 г.).

Примечания:

1) как уже было отмечено в п. 3.3 настоящих методических указаний, при описании указанных источников следует помнить, что по общему правилу все нормативные правовые акты и международные договоры подлежат официальному опубликованию. В настоящее время источниками, в которых осуществляется официальное опубликование, являются: *«Российская газета»*, *«Собрание законодательства Российской Федерации»*, *«Парламентская газета»*, *«Официальный интернет-портал правовой информации»* (www.pravo.gov.ru), *«Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти»* и некоторые другие. В силу этого включение в библиографическое описание нормативного акта места его опубликования, отличного от утвержденных, является для ВКР бакалавра-юриста **недопустимым**. В то же время сложилась достаточно распространенная практика, когда студенты делают, к примеру, такое описание: Уголовный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (в действующей ред.) // СПС «КонсультантПлюс».

Подобное описание считается серьезным нарушением правил оформления юридической выпускной квалификационной работы. Более того, оно демонстрирует незнание студентом тех возможностей, которые заложены в справочные правовые системы типа «Гарант», «КонсультантПлюс», «Кодекс» и другие (далее также – СПС). Речь идет о такой их функции, как представление информации об официальном опубликовании каждого помещенного в соответствующую СПС нормативного акта. Например, в СПС «Гарант» при нажатии на клавиатуре клавиши «F8» всплывает окно, в котором представлены данные обо всех официальных публикациях просматриваемого НПА (аналогичные клавиши есть и в других СПС). Вот именно эти данные и следует брать для включения в библиографическое описание того или иного НПА, международного договора и т.д.

2) 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 от одного до 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, 2015. – 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, 2014. – 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. Винник. – М.: Юристъ, 2016. – 464 с.

5. Издание под общей редакцией одного из авторов:

Гай. Институции / Под ред. В.А. Савельева. – М.: Юристъ, 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., 2014. – 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: 18.01.2016).

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: 18.01.2016).

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

Коровников А.В. Правовая защита граждан России: проблема ограничения прав [Электронный ресурс] // СПС «Гарант-Максимум» от 20.10.2016 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] // СПС «КонсультантПлюс. Версия 4000.00.12» от 26.01.2016 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, 20.02.2016 г.).

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

Уголовное право России. Особенная часть. Учебник / Под ред. Ревина В.П., Вайпан В.А. – М.: Юстицинформ, 2015. – 432 с. [Электронный ресурс] // ЭБС «Университетская библиотека онлайн»: URL: <http://www.biblioclub.ru/book/120684> (дата обращения 31.01.2016).

Дополнительное и более наглядное представление о написании и оформлении списка использованных источников и литературы можно получить в приложении 6.

3.5. Нумерация в тексте выпускной квалификационной работы

Нумерация страниц в ВКР. Для нумерации в ВКР используются только арабские цифры. Все страницы работы внизу справа нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. На первой странице работы номер не ставится.

Нумерация глав в ВКР должна быть сквозной. Каждая глава должна начинаться с новой страницы. Она 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, за исключением Конституции РФ, которая не нумеруется.

Нумерация приложений сквозная – от первого приложения до последнего.

Образец оформления титульного листа

**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

Кафедра уголовно-правовых дисциплин

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему: **Правовой статус прокурора в уголовном процессе**

студентки 5 курса
заочной формы обучения
направления подготовки «Юриспруденция»
направленности (профиля) уголовно-правовой
Волковой Татьяны Викторовны

Руководитель:
к.ю.н., доцент Мухич Александр Викторович

Допустить к защите:
заведующий кафедрой
к.ю.н., Баринов С.В.
« ____ » _____ 202_г.

Москва

2021 г.

**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
уголовно-правовых дисциплин
к.ю.н. Баринов С.В.

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу
(бакалаврскую работу)

студента(ки) _____

Кафедра уголовно-правовых дисциплин
Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
Профиль: уголовно-правовой

Тема « _____ »
утверждена приказом проректора по учебной работе частного учреждения высшего образования «Институт государственного администрирования» от « ____ » _____ 20__ № _____

Основные вопросы, подлежащие исследованию:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Срок сдачи законченной выпускной квалификационной работы на кафедру
« ____ » _____ 202__ г.

Дата выдачи задания « ____ » _____ 202__ г.

Руководитель ВКР _____
(ученая степень, звание, Ф.И.О., подпись)
Консультант ВКР _____
(Ф.И.О., подпись)

Задание получил _____
(дата, подпись студента)

Приложение 3

Образец составления календарного плана-графика
Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»
Кафедра уголовно-правовых дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель выпускной
квалификационной работы

(фамилия, инициалы, подпись)

«__» _____ 202_ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК

подготовки выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)

на тему: _____

студента (ки) _____ курса заочной формы обучения

направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

_____ (Ф.И.О. студента)

№	Выполняемые работы и мероприятия	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	Выбор темы, составление календарного плана-графика работы и согласование его с руководителем		
2	Подбор и предварительное знакомство с литературой по избранной теме		
3	Подбор материала, его анализ и обобщение		
4	Написание текста ВКР, представление чернового варианта ВКР руководителю (в электронном виде).		
5	Доработка ВКР в соответствии с замечаниями руководителя		
6	Предоставление ВКР для проверки в системе «ВКР..Вуз»		
7	Доработка ВКР после проверки в системе «ВКР..Вуз», окончательное оформление работы		
8	Получение отзыва руководителя на работу студента в период подготовки ВКР		
9	Передача бумажного оригинала завершённой работы с отзывом руководителя и протоколом проверки в системе «ВКР..Вуз» на выпускающую кафедру		
10	Подготовка к защите (подготовка доклада и раздаточного материала), ознакомление с рецензией (при наличии)		
11	Защита выпускной квалификационной работы		

Студент _____ Дата «__» _____ 20__ г.

Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»
Кафедра уголовно-правовых дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель выпускной
квалификационной работы

(подпись, И. О. Фамилия)

(дата)

ПЛАН

выпускной квалификационной работы на тему: _____

студента _____ курса _____
(фамилия, имя, отчество)

Введение	стр.
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	

(подпись студента)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 5

Образец заполнения бланка отзыва руководителя о выпускной
квалификационной работе

Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»

ОТЗЫВ

руководителя на выпускную квалификационную работу студента ____ курса

Кафедра _____

Выпускник(ца) _____

(фамилия, имя, отчество)

Выпускная квалификационная работа на тему: _____

В отзыве следует указать: задачи, поставленные перед выпускником(цей), как он справился с их решением, в какой мере проявлены самостоятельность и инициатива в работе, какова теоретическая подготовка и навыки выпускника(цы), результаты работы, их теоретическая и практическая ценность, основные недостатки выпускной квалификационной работы.

Актуальность выбранной темы и краткое содержание выпускной квалификационной работы _____

Положительные стороны работы _____

Отрицательные стороны работы _____

Оформление работы соответствует требованиям ФГОС _____

Выпускник(ца) _____

Заслуживает присвоения квалификации _____

Дата _____ 20 ____ г.

Руководитель работы _____

(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

Подпись руководителя работы _____

Список литературы (образец)

1. **Конституция Российской Федерации:** Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // СЗ РФ. 2014. – № 9. – Ст. 851.

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. 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.
7. Гражданский кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (в действующей ред.) // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.
8. Уголовный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (в действующей ред.) // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 25. – Ст. 2954.
9. Трудовой кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в действующей ред.) // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 1. – Ст. 3.
10. Закон Российской Федерации от 25 октября 1991 г. № 1807-1 «О языках народов Российской Федерации» (в действующей ред.) // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР. – 1991. – № 50. – Ст. 1740.
11. 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.

12. 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.).
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. Приказ Министерства юстиции РФ от 20 февраля 2008 г. № 35 «Об утверждении Порядка ведения государственного кадастра недвижимости» // Российская газета. – 2008. – 22 февраля.
17. 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] // СПС «Гарант-Максимум» от 20.10.2013 г.

2.2. Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации

18. Устав Кемеровской области: принят Законодательным Собранием Кемеровской области 09 апреля 1997 г. (в действующей ред.) // Кузбасс. – 1997. – 11 июня.
19. Закон Республики Саха (Якутия) от 30 ноября 2004 г. № 171-З № 349 «О местном самоуправлении в республике Саха (Якутия)»: принят постановлением Государственного Собрания (Ил-Тумэн) Республики Саха (Якутия) от 30.11.2004 г. (в действующей ред.) // Республика Саха (Якутия). – 2004. – 30 ноября.
20. 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).
21. 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.
22. Постановление Губернатора Кемеровской области от 28 января 2009 г. № 6-пг «Об утверждении Лесного плана Кемеровской области» (в действующей ред.) // Информационный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области. – 2009. – № 2 (часть 1).
23. 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.

24. 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] // СПС «КонсультантПлюс. Версия 4000.00.12» от 21.02.2013 г.

2.3. Нормативные правовые акты органов местного самоуправления

25. Устав города Новокузнецка: принят городским Советом народных депутатов 24 ноября 2009 г. (в действующей ред.) // Новокузнецк. – 2010. – 19 января.
26. 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.
27. 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.
28. 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

30. Генеральное соглашение между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации на 2015 – 2017 годы: заключено 29 декабря 2014 г., протокол № 11 заседания Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (в действующей ред.) // Российская газета. – 2015. – 11 января.
31. 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.) [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс. Версия 4000.00.12» от 21.02.2013 г.
32. 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.) // СПС «КонсультантПлюс. Версия 4000.00.12» от 21.02.2013 г.

33. 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.
34. Правила внутреннего трудового распорядка ЗАО «НовосибирскПродмаш»: утв. ген. директором 28 февраля 2009 г. // Предоставлен юридическим отделом ЗАО «НовосибирскПродмаш» при прохождении производственной практики.
35. Положение о системе оплаты труда сотрудников ЗАО «НовосибирскПродмаш»: утв. ген. директором 25 августа 2012 г. // Предоставлен юридическим отделом ЗАО «НовосибирскПродмаш» при прохождении производственной практики.
36. 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.
37. 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

38. 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.
39. 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.
40. 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.
41. Постановление 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.
42. 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.

43. 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.
44. 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.
45. 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.
46. Постановление ФАС Западно-Сибирского округа от 23 января 2013 г. по делу № А03-4627/2012 «О признании недействительными решения и требования налогового органа» // СПС «КонсультантПлюс. Версия 4000.00.12» от 26.01.2013 г.
47. 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

48. Постановления Совнаркома СССР за сентябрь 1940 года // ГАРФ, Ф. 9401, оп. 12, д. 233, т. 1, л. 3–15.
49. 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).
50. Декрет ВЦИК «О суде» от 29 ноября 1917 г. // Собрание указов РСФСР. – 1917. – № 4. – Ст. 50 (утратил силу).
51. Гражданский Кодекс РСФСР от 12 мая 1922 г. // Собрание указов РСФСР. – 1922. – № 70. – Ст. 903 (утратил силу).
52. Гражданский процессуальный кодекс РСФСР от 11 июня 1964 г. // Ведомости Верховного Совета РСФСР. – 1964. – № 24. – Ст. 407 (утратил силу).

5. Научная, учебная и специальная литература

53. *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., 2015. – С. 30–37.
54. *Астахов, П.* Официальные правила усыновления детей в Российской Федерации должны быть изменены [Электронный ресурс] // URL: <http://lawce.net/izd/i№dex241.html> (дата обращения: 18.01.2016).
55. *Брагинский, М.И., Витрянский, В.В.* Договорное право: Общие положения. – М. : Статут, 1998. – С. 682.
56. *Волков, Г.А.* Вопросы приобретения права собственности на землю по давности владения // Вестник Московского университета. – Серия 11 : Право. 2000. – № 1. – С. 17–25.
57. *Гаджиев, Г.А.* Непосредственное применение судами конституционных норм // Российская юстиция. 1995. – № 12. – С. 25–34.

58. Германское Гражданское уложение // Германское право: В 2 ч. Ч. 1. Гражданское уложение: Пер. с нем. – М. : Международный центр финансово-экономического развития, 2016. – С. 652.
59. Германское торговое уложение // Германское право: В 2 ч. Ч.2. Торговое уложение и другие законы: Пер. с нем. – М. : Международный центр финансово-экономического развития, 2016. – С. 413.
60. Гражданский кодекс России: Проблемы, теория, практика: Сборник памяти С.А. Хохлова / Отв. ред. А.Л. Маковский. – М. : Международный центр экономического развития, 2016. – С. 475.
61. Гражданский кодекс РСФСР 1922 года с постатейно систематизированными материалами / Под ред. С. Александровского. – М., 1925. – С. 1200.
62. Гражданское и торговое право капиталистических государств / Под ред. В.П. Мозолина и М.И. Кулагина. – М.: Высшая школа, 1980. – С. 382.
63. Гражданское право : Учебник. / Под ред. Ю.К. Толстого. – М. : «Проспект», 2015. – С. 552.
64. *Коровников, А.В.* Правовая защита граждан России: проблема ограничения прав [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс. Версия 4000.00.12» от 26.11.2016 г.
65. *Кутепов, О.Е.* Приобретение и прекращение права собственности в гражданском праве России: Автореферат дис... канд. юрид. наук. – М., 2000. – С. 23.
66. *Ожегов, С.И., Шведова, Н.Ю.* Толковый словарь русского языка. – М. : Азъ, 2014. – С. 908.
67. *Покровский, И.А.* Основные проблемы гражданского права. – М. : Статут, 2012. – С. 351.
68. *Солодовников, В.А.* Права на чужие недвижимые вещи по российскому гражданскому праву: Дис... канд. юрид. наук. – М. : МГУ, 2016. – С. 213.
69. *Струцкая, И.Н.* Конституционное право граждан СССР на обращение с предложениями и критическими замечаниями. Автореф. дис. ... канд. юрид. наук. – Свердловск: СГУ, 1989. – С. 22.
70. Уголовное право России. Особенная часть : Учебник / Под ред. Ревина В.П., Вайпан В.А. – М.: Юстицинформ, 2015. – С. 16 [Электронный ресурс] // ЭБС «Университетская библиотека онлайн»: URL: <http://www.biblioclub.ru/book/120684> (дата обращения 31.10.2016).
71. *Шершеневич, Г.Ф.* Учебник русского гражданского права (по изданию 1907 г.). – М. : Фирма «Спарк», 1995. – С. 556.
72. Юридический энциклопедический словарь / Гл. ред. А.Я. Сухарев. – М. : Юристъ, 2014. – С. 715.
73. *Hart H.* The concept of Law. Oxford, 1961. 341 p.
74. *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, 2016. – 475 p.
75. *Riverro J.* Rapport de synthese. Aix-en-Provence, 2016. – 679 p.
76. *Salmond G.* Jurisprudence. 10 ed by Glanville L. Williams, London, a.o. Sweet and Maxwell, 2013. – 548 p.

6. Электронные информационные ресурсы

77. Справочная правовая система «КонсультантПлюс. Версия 4000.00.12» от 26.11.2016 г.
78. Справочная правовая система «Гарант-Максимум» от 20.10.2016 г.
79. <http://actoscope.com> (информационно-правовая система «Актоскоп»)
80. <http://www.biblioclub.ru> (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)
81. <http://www.consultant.ru> (информационно-правовой портал «Консультант Плюс»)
82. <http://www.determiner.ru> (национальная юридическая энциклопедия)
83. <http://www.duma.gov.ru> (официальный сайт Государственной Думы РФ)
84. <http://www.fsfo.ru/> (все о банкротстве)
85. <http://www.garant.ru> (информационно-правовой портал «Гарант»)
86. <http://www.government.ru> (официальный сайт Правительства РФ)
87. <http://www.kremlin.ru> (официальный сайт Президента РФ)
88. <http://www.ksrf.ru> (официальный сайт Конституционного Суда РФ)
89. <http://www.lawlibrary.ru> (юридическая научная библиотека)
90. <http://www.lexnews.ru> (информационный портал правовых новостей)
91. <http://www.pravo.gov.ru> (официальный интернет-портал правовой информации)
92. <http://www.rg.ru> (официальный сайт «Российской газеты»)
93. <http://www.vsrf.ru> (официальный сайт Верховного Суда РФ)
94. <http://www.zakupki.gov.ru> (официальный сайт для размещения информации о размещении заказов)