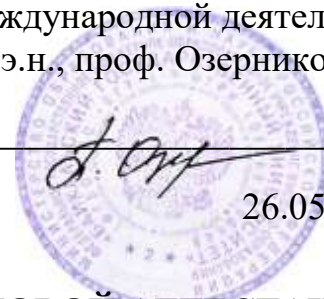


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
и международной деятельности  
д.э.н., проф. Озерникова Т.Г.



26.05.2017г.

## **ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция  
Направленность (профиль): Уголовный процесс и прокурорский надзор  
Квалификация выпускника: магистр  
Форма обучения: очная, заочная

Иркутск 2017

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВПО по направлению 40.04.01  
Юриспруденция.

Автор С.В. Лукошкина

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры  
уголовного права, криминологии и уголовного процесса

Заведующий кафедрой И.Г. Смирнова

Дата актуализации рабочей программы: 29.06.2018

## 1. Общие положения

Целью государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является определение уровня подготовки выпускника университета к выполнению профессиональных задач, его готовности к основным видам профессиональной деятельности и включает проверку овладения компетенциями в соответствии с требованиями ФГОС по данному направлению подготовки.

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; приказа Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки от 09.02.2016 г. № 86 и от 28.04.2016 г. № 502); федеральными государственными образовательными стандартами; уставом ФГБОУ ВО «БГУ»; положением о проведении государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета и магистратуры ФГБОУ ВО БГУ.

ГИА завершает освоение образовательных программ и является обязательной. Она проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися университета основных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС ВО.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в форме контактной работы (процедура защиты ВКР) и в форме самостоятельной работы обучающихся (подготовка к процедуре защиты ВКР).

ГИА проводится в сроки, определяемые графиком учебного процесса по образовательным программам высшего образования бакалавриата, специалитета и магистратуры.

В процессе ГИА обучающийся должен продемонстрировать сформированность следующих компетенций:

### Выпускная квалификационная работа

Компетенции	Знания	Умения	Навыки
ОК-1 осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем	знание важнейших фактов, событий, тенденций в истории развития России Знание исходных теоретических положений применительно к различным аспектам экономической деятельности Знать основы системы	Имеет представление об использовании различных технических средств в правоохранительной и правоприменительной деятельности точно и уместно употреблять термины языка и понятий Уметь оперировать	Владеть навыками общетеоретического анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм, правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности сознательно

Компетенции	Знания	Умения	Навыки
профессионального правосознания	лингвистических знаний, включающих в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических и словообразовательных понятий этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции содержание основных логических категорий, законов и их значение правила и возможные ошибки дедуктивных, индуктивных умозаключений и умозаключений по аналогии Знать культуру поведения, быть готовым к кооперации с коллегами, с работой в коллективе.	общими правилами юридической техники и употреблять ее методы и приемы в профессиональной деятельности логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь Уметь анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения эффективно выстраивать межличностное профессиональное общение Уметь давать квалифицированную юридическую консультацию в некоторых видах юридической деятельности.	применять логические правила и приемы к решению конкретных практических задач владеть навыками логического анализа и оценки высказываний в структуре рассуждений Иметь навык использования рейтинговой системы оценивания знаний Применения микро и макроэкономических моделей во взаимосвязи с математическим и графическим инструментарием Применять на практике вопросы связанные с проблемами квалификации при решении практических задач. Владеть навыками анализа из практической судебно-следственной деятельности. Владеть навыками формулировки и защиты собственной точки зрения, ведения дискуссии Навыками анализа уголовно-правовых отношений.
ПК-7 способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты	сущность и проблемы судебного федерализма и их значение для уголовного судопроизводства; систему судебных функций, осуществляемых судами общей юрисдикции	Уметь анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения с общетеоретических позиций	Владеть методами поиска и анализа необходимых правовых актов, первоначальными навыками работы с правовыми актами

Компетенции	Знания	Умения	Навыки
ПК-8 способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	знать содержание коллизионных норм основополагающих российских внутринациональных нормативных актов	Составлять процессуальные документы; принимать законные и обоснованные решения в ходе производства по уголовному делу	Навыками критического анализа практики применения положений УК РФ

## 2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

ГИА обучающихся университета по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы.

Результаты аттестационного испытания оцениваются по 100-балльной шкале и в виде соответствующей полученному баллу дифференцированной оценки — «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» — в соответствии с положением о балльно-рейтинговой системе оценки знаний студентов в университете.

Для проведения государственной итоговой аттестации в университете созданы государственные экзаменационные комиссии (далее — ГЭК). Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в университете созданы апелляционные комиссии, которые действуют в течение календарного года. Расписание государственных аттестационных испытаний, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний, утверждается приказом ректора.

Подготовка и защита ВКР является заключительным этапом обучения по направлению подготовки (специальности), образовательной программе (направленности (профилю)).

Выпускающая кафедра составляет и утверждает перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся, и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) кафедра может в установленном ею порядке предоставить обучающемуся

(обучающимся) возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) закрепляется руководитель ВКР из числа работников университета и при необходимости консультант (консультанты).

Руководителями ВКР по направлениям магистратуры назначаются лица из числа профессорско-преподавательского состава соответствующей выпускающей кафедры университета, имеющие ученую степень и(или) ученое звание.

При подготовке ВКР руководитель осуществляет подготовку задания на выполнение ВКР, оказывает обучающемуся помощь в составлении календарного графика и плана ВКР, выдает рекомендации и проводит консультации по подбору фактического материала в ходе преддипломной практики, методике его обобщения, систематизации, по его обработке и использованию в ВКР, осуществляет проверку качества выполнения работы, ее соответствия поставленным целям и задачам, соблюдение основных требований к оформлению представленной работы и иллюстративного материала;

На выполнение ВКР обучающемуся отводится время согласно графику учебного процесса и требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности).

ВКР руководителю представляется в машинописном виде. Законченная ВКР, подписанная выпускником и консультантом, представляется руководителю. После просмотра и окончательного одобрения работы руководитель подписывает ее, дает письменный отзыв.

Выпускник обязан наряду с печатным вариантом представить файл с полным текстом ВКР. Текст ВКР в электронном виде предварительно проверяется обучающимся на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований по системе «Антиплагиат» согласно Инструкции по предварительной проверке работы на плагиат (см. Приложение 7).

Проверка ВКР, которую организует заведующий кафедрой или назначенное им лицо, производится на сайте [www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru). Допустимый процент заимствования текста при проверке в данной системе определяется кафедрой, но не более 40%, т.е. оригинальность текста ВКР должна составлять не менее 60% — по программам бакалавриата и специалитета, и не более 30%, т.е. оригинальность текста ВКР должна составлять не менее 70% — по программам магистратуры. По результатам проверки на заимствование составляется справка, которая вкладывается вместе с отзывом и справкой о внедрении (если таковая имеется) в ВКР.

ВКР подлежат нормоконтролю на соответствие требованиям оформления в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению ВКР.

Для окончательного решения о допуске к защите ВКР обучающимся представляется заведующему кафедрой.

Заведующий кафедрой осуществляет контроль за соответствием темы выполненной ВКР направленности (профилю) подготовки, за полнотой раскрытия темы в содержании работы.

ВКР по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию. Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, на которой выполнена ВКР. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет на кафедру письменную рецензию на указанную работу. Рецензия подписывается рецензентом с указанием ФИО, ученой степени и (или) ученого звания (если имеются), места работы, должности, даты.

Обучающийся знакомится с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР. Отрицательный отзыв рецензента не является препятствием для защиты ВКР. В процессе защиты ВКР обучающийся дает ответы на изложенные в рецензии замечания.

По результатам подготовки магистерской диссертации оформляется автореферат, содержащий информацию об объекте исследования, актуальности темы, практических и научных результатах. Автореферат представляется на кафедру.

По решению кафедры, в период обучения магистрант должен выступить на конференции с докладом или подготовить и опубликовать научную статью (тезисы) по результатам диссертационного исследования. Факт выступления с докладом или публикации статьи должен быть отражен в отзыве руководителя.

ВКР, подписанная руководителем, консультантом (если есть), нормоконтролером, заведующим выпускающей кафедрой с отзывом руководителя, справкой по результатам проверки на заимствование, рецензией (по программам специалитета и магистратуры) и авторефератом (для ВКР магистранта) сдается на кафедру в жестком переплете в срок, определенный в методических указаниях по подготовке ВКР.

Обучающийся допускается к защите ВКР только при наличии всех подписей и документов.

Указанные документы передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

При отрицательном отзыве руководителя решение о допуске к защите принимается по результатам обязательного прохождения выпускником предварительной защиты ВКР.

По результатам предварительной защиты в присутствии руководителя и обучающегося дается оценка готовности обучающегося к защите.

Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Общая продолжительность защиты ВКР не должна превышать 45 минут, продолжительность доклада обучающегося — 8–10 минут.

Процедура защиты ВКР включает в себя:

- представление обучающегося членам комиссии;
- доклад обучающегося с использованием иллюстративного материала об основных результатах выполнения ВКР;
- вопросы членов ГЭК и присутствующих после доклада обучающегося;
- ответы обучающегося на заданные вопросы;
- заслушивание отзыва руководителя;
- заслушивание рецензии;
- ответы обучающегося на замечания рецензента.

Решения ГЭК принимаются в отсутствие иных лиц простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Результаты защиты объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем и секретарем экзаменационной комиссии.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося,



подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае удовлетворения апелляции результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные кафедрами.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в университете в соответствии со стандартом.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

### **3. Примерные темы выпускной квалификационной работы**

- 1) Действие уголовного закона в пространстве
- 2) Понятие преступления. Категории преступлений
- 3) Объект преступления
- 4) Причинная связь в уголовном праве
- 5) Умысел и его виды
- 6) Неосторожность и ее виды
- 7) Необходимая оборона по российскому уголовному праву
- 8) Крайняя необходимость по российскому уголовному праву
- 9) Основание и пределы уголовной ответственности за неоконченное преступление
- 10) Соучастие в уголовном праве
- 11) Множественность преступлений и ее виды
- 12) Понятие и цели наказания в уголовном праве России
- 13) Новые виды наказания по уголовному законодательству России
- 14) Общие начала назначения наказания
- 15) Обстоятельства, смягчающие и отягчающие наказание

- 16) Условное осуждение
- 17) Освобождение от уголовной ответственности
- 18) Освобождение от наказания
- 19) Уголовная ответственность несовершеннолетних
- 20) Уголовно-правовая характеристика простого убийства (ч.1 ст.105 УК РФ)
- 21) Уголовно-правовая характеристика убийства по найму
- 22) Уголовно-правовая характеристика убийства, совершенного при отягчающих обстоятельствах, относящихся к субъекту и субъективной стороне
- 23) Уголовно-правовая характеристика убийства, совершенного при превышении пределов необходимой обороны (ч.1 ст.108 УК РФ)
- 24) Уголовно-правовая характеристика убийства, совершенного в состоянии аффекта (ст.107 УК РФ)
- 25) Причинение смерти по неосторожности (ст.109 УК РФ)
- 26) Уголовно-правовая характеристика умышленного причинения тяжкого вреда здоровью (ст.111 УК РФ)
- 27) Уголовно-правовая характеристика похищения человека (ст.126 УК РФ)
- 28) Уголовно-правовая характеристика изнасилования (ст.131 УК РФ)
- 29) Вовлечение несовершеннолетних в совершение преступления (ст.150 УК РФ)
- 30) Уголовно-правовая характеристика кражи (ст.158 УК РФ)
- 31) Уголовно-правовая характеристика мошенничества (ст.159 УК РФ)
- 32) Уголовно-правовая характеристика присвоения и растраты (ст.160 УК РФ)
- 33) Уголовно-правовая характеристика грабежа (ст.161 УК РФ)
- 34) Уголовно-правовая характеристика разбоя (ст.162 УК РФ)
- 35) Уголовно-правовая характеристика вымогательства (ст.163 УК РФ)
- 36) Преступления в сфере экономической деятельности: виды, сравнительный анализ, проблемы квалификации
- 37) Уголовно-правовые меры борьбы с незаконным предпринимательством
- 38) Уголовно-правовая характеристика налоговых преступлений
- 39) Уголовно-правовая характеристика терроризма (ст.205 УК РФ)
- 40) Уголовно-правовая характеристика бандитизма (ст.209 УК РФ)
- 41) Уголовно-правовая характеристика хулиганства (ст.213 УК РФ)
- 42) Уголовно-правовая характеристика незаконного оборота наркотических средств или психотропных веществ
- 43) Уголовно-правовая характеристика экологических преступлений
- 44) Нарушение правил безопасности движения и эксплуатации железнодорожного, воздушного или водного транспорта (ст.263 УК РФ)
- 45) Нарушение правил дорожного движения и эксплуатации транспортных средств (ст.264 УК РФ)
- 46) Уголовно-правовая характеристика преступлений в сфере компьютерной информации
- 47) Уголовно-правовая характеристика получения взятки (ст.290 УК РФ)

- 48) Посягательство на жизнь лица, осуществляющего правосудие или предварительное расследование (ст.295 УК РФ)
- 49) Социальное назначение и функции уголовного судопроизводства.
- 50) Типология уголовного судопроизводства.
- 51) Процессуальная форма в российском уголовном судопроизводстве.
- 52) Международные стандарты по правам человека в сфере российского уголовного судопроизводства.
- 53) Диспозитивные начала уголовного судопроизводства.
- 54) Уголовно-процессуальная ответственность.
- 55) Отношения родства, супружества и свойства в уголовном судопроизводстве.
- 56) Институт тайны в уголовном судопроизводстве.
- 57) Основания и пределы вмешательства правоохранительных органов в частную жизнь граждан.
- 58) Система принципов уголовного судопроизводства.
- 59) Разумный срок уголовного судопроизводства.
- 60) Презумпция невиновности в уголовном судопроизводстве.
- 61) Принцип состязательности и гарантии его обеспечения в российском уголовном судопроизводстве.
- 62) Право подозреваемого и обвиняемого на защиту как принцип уголовного судопроизводства.
- 63) Обеспечение безопасности личности в уголовном судопроизводстве.
- 64) Процессуальные основы деятельности переводчика по обеспечению принципа языка уголовного судопроизводства.
- 65) Понятие и виды уголовного преследования.
- 66) Механизм реализации уголовного преследования в российском судопроизводстве.
- 67) Понятие и классификация участников уголовного судопроизводства.
- 68) Участники уголовного судопроизводства со стороны обвинения.
- 69) Участники уголовного судопроизводства со стороны защиты.
- 70) Институт судебной защиты прав, свобод и законных интересов личности и средства его реализации в уголовном судопроизводстве России (на досудебном этапе).
- 71) Прокурор, его задачи и полномочия в уголовном судопроизводстве.
- 72) Процессуальное положение руководителя следственного органа.
- 73) Функциональное положение следователя в современном уголовном процессе.
- 74) Сравнительная характеристика процессуального положения подозреваемого и обвиняемого в уголовном судопроизводстве.
- 75) Процессуальное положение потерпевшего в современном уголовном судопроизводстве.
- 76) Актуальные проблемы процессуального статуса защитника в уголовном судопроизводстве.
- 77) Процессуальный статус свидетеля в уголовном судопроизводстве.
- 78) Иммунитеты в уголовном судопроизводстве.

- 79) Свидетельский иммунитет и его виды.
- 80) Институт понятых в уголовном судопроизводстве.
- 81) Меры безопасности в отношении лиц, оказывающих содействие правосудию.
- 82) Гражданский иск в уголовном судопроизводстве: процессуальная форма, порядок подачи и рассмотрения.
- 83) Субъекты доказывания гражданского иска в российском уголовном судопроизводстве
- 84) Понятие, содержание и характер истины в уголовном судопроизводстве.
- 85) Понятие, признаки и классификация доказательств.
- 86) Предмет и пределы доказывания, их соотношение.
- 87) Признание доказательств недопустимыми в уголовном судопроизводстве: основания и процессуальный порядок.
- 88) Система уголовно-процессуальных доказательств.
- 89) Современные проблемы процесса доказывания в российском уголовном судопроизводстве.
- 90) Доказывание как способ разрешения противоречий уголовного судопроизводства.
- 91) Проблемы оценки доказательств и принятия решений при особом порядке уголовного судопроизводства.
- 92) Юридическая сила доказательств в уголовном судопроизводстве.
- 93) Преюдиции в отечественном уголовном судопроизводстве.
- 94) Показания обвиняемого как вид доказательств.
- 95) Заключение и показания эксперта как вид доказательств.
- 96) Заключение и показания специалиста как вид доказательств.
- 97) Использование результатов оперативно-розыскной деятельности в доказывании по уголовному делу.
- 98) Система мер уголовно-процессуального принуждения.
- 99) Задержание подозреваемого в уголовном судопроизводстве.
- 100) Меры пресечения в уголовном судопроизводстве.
- 101) Залог как мера пресечения.
- 102) Домашний арест как мера пресечения.
- 103) Заключение под стражу как мера пресечения.
- 104) Обжалование действий и решений суда и должностных лиц, осуществляющих уголовное судопроизводство.
- 105) Система процессуальных документов в уголовном судопроизводстве.
- 106) Актуальные вопросы реабилитации в уголовном судопроизводстве.
- 107) Решения в уголовном судопроизводстве: теория, законодательство и практика.
- 108) Проблемы правовой регламентации института подследственности в российском уголовном судопроизводстве.
- 109) Возбуждение уголовного дела как стадия уголовного судопроизводства.
- 110) Сравнительная характеристика предварительного следствия и дознания как форм предварительного расследования.

- 111) Предварительное следствие – основная форма предварительного расследования.
- 112) Взаимодействие следователя с органами дознания при производстве предварительного следствия.
- 113) Привлечение лица в качестве обвиняемого.
- 114) Понятие и система следственных действий.
- 115) Осмотр в уголовном судопроизводстве.
- 116) Освидетельствование в системе следственных действий, его соотношение с судебно-медицинской экспертизой.
- 117) Допрос как способ доказывания и средство обеспечения прав личности в уголовном судопроизводстве
- 118) Следственный эксперимент и проверка показаний на месте в уголовном судопроизводстве.
- 119) Обыск и выемка в уголовном судопроизводстве, их соотношение.
- 120) Наложение ареста на почтово-телеграфные отправления в уголовном судопроизводстве.
- 121) Контроль и запись переговоров в системе следственных действий.
- 122) Получение информации о соединениях между абонентами и (или) абонентскими устройствами как следственное действие.
- 123) Допрос в уголовном судопроизводстве.
- 124) Очная ставка в уголовном судопроизводстве.
- 125) Порядок проведения предъявления для опознания в уголовном судопроизводстве.
- 126) Проверка показаний на месте в системе следственных действий.
- 127) Актуальные вопросы использования специальных знаний в российском уголовном судопроизводстве.
- 128) Понятие и виды судебных экспертиз в уголовном судопроизводстве.
- 129) Окончание предварительного расследования, его формы.
- 130) Ознакомление с материалами уголовного дела в уголовном судопроизводстве.
- 131) Обвинительное заключение, обвинительный акт и обвинительное постановление в уголовном судопроизводстве.
- 132) Прекращение уголовного дела и прекращение уголовного преследования в уголовном судопроизводстве.
- 133) Дознание как форма предварительного расследования.
- 134) Дознание в сокращенной форме в российском уголовном судопроизводстве.
- 135) Реализация судебной власти на стадии подготовки дела к судебному заседанию в российском уголовном судопроизводстве.
- 136) Предварительное слушание в российском уголовном судопроизводстве.
- 137) Общие условия судебного разбирательства.
- 138) Порядок судебного разбирательства по уголовным делам.
- 139) Судебное следствие как основной этап судебного разбирательства по уголовным делам.
- 140) Заочное судебное разбирательство по уголовным делам.

- 141) Актуальные проблемы поддержания государственного обвинения в судебном разбирательстве.
- 142) Отказ от обвинения в российском уголовном судопроизводстве.
- 143) Приговор и его виды в российском уголовном судопроизводстве.
- 144) Оправдательный приговор в российском уголовном судопроизводстве.
- 145) Особый порядок принятия судебного решения при согласии обвиняемого с предъявленным ему обвинением.
- 146) Досудебное соглашение о сотрудничестве в уголовном судопроизводстве.
- 147) Производство по уголовным делам, подсудным мировому судье.
- 148) Проблемы уголовного преследования, осуществляемого в частном порядке, в российском уголовном судопроизводстве.
- 149) Суд присяжных в российском уголовном судопроизводстве.
- 150) Реформа суда присяжных в уголовном судопроизводстве.
- 151) Особенности производства в суде с участием присяжных заседателей.
- 152) Апелляционный порядок рассмотрения уголовного дела.
- 153) Кассационный порядок рассмотрения уголовного дела.
- 154) Институт исполнения приговора в уголовном судопроизводстве.
- 155) Производство в суде надзорной инстанции по уголовному делу.
- 156) Возобновление производства по уголовному делу ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств.
- 157) Процессуальная форма судопроизводства по уголовным делам в отношении несовершеннолетних.
- 158) Производство о применении принудительных мер медицинского характера.
- 159) Производство по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц.
- 160) Международное сотрудничество в сфере уголовного судопроизводства.
- 161) Выдача лица для уголовного преследования или исполнения приговора.
- 162) Передача лица, осужденного к лишению свободы, для отбывания наказания в государстве, гражданином которого оно является.
- 163) Производство о назначении меры уголовно-правового характера при освобождении от уголовной ответственности
- 164) Процессуальные документы в уголовном судопроизводстве.
- 165) Актуальные проблемы возвращения судом уголовного дела прокурору.

#### **4. Схема формирования итоговой оценки при выполнении и защите выпускной квалификационной работы**

##### **Описание показателей, критериев и шкал оценивания сформированности компетенций по итогам защиты выпускной квалификационной работы**

Характеристики работы	Шкала оценивания (Кол-во баллов)	Перечень компетенций
-----------------------	----------------------------------	----------------------

Характеристики работы	Шкала оценивания (Кол-во баллов)	Перечень компетенций
<b>1. Актуальность и новизна темы исследования</b>		
Актуальность темы исследования	до 5	ОК-1
Научная новизна, теоретическая и практическая значимость работы	до 10	ОК-1
Всего баллов	до 15	
<b>2. По формальным критериям</b>		
Структура работы	до 5	ОК-1
Оформление работы	до 10	ОК-1
Библиографическое описание использованной литературы и сносок	до 10	ОК-1
Соблюдение сроков подготовки работы	до 5	ОК-1
Всего баллов	до 30	
<b>3. По содержанию работы</b>		
Теоретическая и нормативная база работы	до 5	ПК-7
Теоретическая проработка темы	до 10	ОК-1
Практическая часть исследования по теме	до 10	ПК-8
Всего баллов	до 25	
<b>4. Процедура защиты ВКР</b>		
Выступление с защитной речью	до 20	ОК-1
Ответы на вопросы членов ГАК	до 10	ОК-1
Всего баллов	до 30	
Итого	до 100	

### **Методические рекомендации по оценке выпускной квалификационной работы**

Методические материалы представляют собой краткое описание процедур оценивания сформированности компетенций по результатам освоения основной профессиональной образовательной программы в ходе подготовки и защиты бакалавром выпускной квалификационной работы.

#### **1. Актуальность и новизна темы исследования (15 баллов):**

1) актуальность темы исследования: ссылки на последние изменения в законодательстве - 2 балла, ссылки на свежую статистику - 2 балла, цитирование новейших научных исследований по теме - 1 балл.

2) научная новизна, теоретическая и практическая значимость работы: научная новизна - 2 балла, теоретическая значимость работы - 2 балла, практическая значимость работы - 2 балла, степень оригинальности работы - 4 балла.

Шкала оценивания степени оригинальности работы:

90-100% - 4 балла

80-89% - 3 балла

70-79% - 2 балла

60-69% - 1 балл

## **2. По формальным критериям (25 баллов):**

1) структура работы: логичность и обоснованность выделения глав и параграфов в работе - 2 балла, корректность наименования глав и параграфов - 2 балла, полнота раскрытия параграфами проблематики главы - 1 балл.

2) оформление работы: Оформление титульного листа - 2 балла. Оформление оглавления - 1 балл. Оформление названий структурных элементов работы - 2 балла. Общее форматирование текста работы (тип и размер шрифта, интервалы, абзацные отступы, выравнивание текста по ширине, автоматический перенос) - 3 балла. Нумерация страниц - 1 балл. Оформление приложений - 1 балл.

3) Соблюдение сроков представления работы научному руководителю, нормоконтролеру, на процедуру антиплагиата, заведующему кафедрой, размещения в личном кабинете студента - 5 баллов.

## **3. По содержанию (30 баллов):**

1) Теоретическая и нормативная база: Анализ научных источников по теме - 3 балла, сопоставление авторских точек зрения по дискуссионным вопросам темы - 2 балла, авторская критика указанных точек зрения - 2 балла, авторские предложения на основе проведенного анализа - 2 балла, формулирование выводов по параграфам и главам - 1 балл.

2) Теоретическая проработка темы: Достаточность использованной литературы - 2 балла, новизна использованной литературы - 2 балла. Полнота нормативно-правовой базы по теме - 1 балл.

3) Практическая часть исследования по теме: Использование в тексте главы примеров Верховного Суда РФ, позиций Европейского Суда по правам человека, Конституционного Суда РФ - 2 балла, использование примеров Иркутского областного суда - 2 балла, использование примеров районных и мировых судов, а также местной следственной практики - 1 балл.

## **4. Процедура защиты:**

1) Выступление с защитной речью: Продолжительность выступления - 3 балла. Обоснование актуальности темы - 2 балла. Соответствие доклада основным положениям работы - 5 баллов. Примеры из следственной и судебной практики - 5 баллов. Выводы и предложения по совершенствованию законодательства - 5 баллов.

2) Ответы на вопросы членов ГАК: Владение теоретическим материалом - 3 балла. Знание законодательства по заданному вопросу - 3 балла. Знание практики применения законодательства по исследуемой теме - 3 балла. Полнота ответа на вопрос - 1 балл.

## **5. Литература**



## **Защита ВКР, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты**

### **а) основная литература:**

1. Дипломная работа.- Иркутск, 2015
2. Методические рекомендации «Выпускная квалификационная работа» для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «бакалавр»)/ К.Г. Сварчевский.- Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2016.-41 с.
3. [Методические указания по подготовке выпускных квалификационных работ \[Электронный ресурс\]/ К.Е. Амелина \[и др.\]— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2013.— 24 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31449>](http://www.iprbookshop.ru/31449)

### **б) дополнительная литература:**

1. Максимова Г. В. Выпускная квалификационная работа. методика написания, стандарты оформления и порядок защиты. учеб-метод. пособие по спец. 080109 Бухгалтерский учет, анализ и аудит/ Г. В. Максимова.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2011.-62 с.
2. Дипломное проектирование.- Астрахань: Астраханский инженерно-строительный институт, 2014.-26 с.
3. Бушенева Ю. И. Юлия Ивановна Как правильно написать реферат, курсовую и дипломную работы/ Ю. И. Бушенева.- М.: Дашков и К, 2013.-139 с.
4. Виноградова Н. А., Борикова Л. В. Пишем реферат, доклад, выпускную квалификационную работу. учеб. пособие для ссузов. 7-е изд., стер./ Н. А. Виноградова, Л. В. Борикова.- М.: Академия, 2009.-95 с.
5. [Абдрахманов Р.С. Проблемы законодательного регулирования уголовно-процессуального задержания \[Электронный ресурс\] : научно-практическое пособие. Лекция / Р.С. Абдрахманов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 56 с. — 978-593916-534-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65873.html>](http://www.iprbookshop.ru/65873.html)

## **6. Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы**

### **Требования к содержанию структурных элементов выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа содержит следующие структурные элементы:

- 1.Титульный лист.
- 2.Оглавление.
- 3.Введение.
- 4.Основная часть.
- 5.Заключение.
- 6.Библиография.
- 7.Приложения.

Перечень условных обозначений и сокращений, а также приложения являются необязательными элементами выпускной квалификационной работы. Наличие же всех иных структурных элементов является обязательным.

### 5.1. Титульный лист

Титульный лист является **первой** страницей работы и оформляется согласно **приложению 3**. Надписи на титульном листе выполняются компьютерным способом черным цветом. Надписи, относящиеся к теме работы, выполняются шрифтом **16** или **18 прописными буквами**, остальные – шрифтом **14**, с использованием прописных и строчных букв.

### 5.2. Оглавление

Оглавление включает последовательно перечисленные наименования всех глав, параграфов, пунктов и приложений с указанием номеров страниц.

### 5.3. Введение

Во введении обосновывается выбор темы, ее актуальность, научная и практическая значимость, указывается на степень разработанности вопросов темы в специальной литературе, на ее правовую и теоретическую базу (наиболее значимые использованные источники). Введение не должно быть громоздким, рекомендуемый объем – 1,5–2 страницы.

### 5.4. Основная часть

В Основной части выпускной квалификационной работы освещаются вопросы теории и практики, связанные с сущностью исследуемой проблемы.

**Теоретическое исследование** каких-либо вопросов выпускной квалификационной работы может предполагать:

- рассмотрение истории правового регулирования соответствующих общественных отношений, эволюции научных взглядов и представлений;
- проведение сравнительного анализа механизма правового регулирования соответствующих общественных отношений в российском и зарубежном праве;
- обзор отечественной и зарубежной юридической литературы с целью уяснения степени научной разработанности темы (проблемы) исследования;
- выявление проблемных вопросов, имеющих место в юридической науке.

В конечном итоге проведение теоретического анализа должно позволить раскрыть в работе понятие и сущность исследуемого явления или процесса, уточнить научные определения, формулировки, выявить основные тенденции развития соответствующего законодательства и др.

**Практическое исследование** выпускной квалификационной работы предполагает:

- самостоятельный юридический анализ собранного материала (правоприменительной практики, анализ статистического материала);
- выявление проблем применения соответствующего законодательства;
- обоснование предложений по совершенствованию действующего российского законодательства.

Основная часть работы делится на разделы, подразделы, пункты, абзацы, количество которых зависит от позиции студента, составляющего план и распределяющего систематизированный материал.

### **5.5. Заключение**

В заключении должны быть показаны результаты работы студента, научная и социальная значимость работы; формулируются основные выводы, к которым студент пришел в ходе своего исследования; даются оценки состояния и эффективности действующего законодательства, практики его применения, предложения по их совершенствованию, необходимые с точки зрения автора работы; подчеркивается практическая значимость полученных в ходе исследования предложений по совершенствованию законодательства, а также научная ценность решаемых проблем.

Примерный объем заключения – 2–3 страницы.

### **5.6. Библиография**

Библиография содержит сведения о правовых актах и научной литературе, которые были использованы студентом при выполнении работы. Библиографическое описание использованных источников выполняется в соответствии с требованиями **ГОСТ 7.1-2003 СИБИД (Библиографическая запись. Библиографическое описание)**.

В библиографическом списке указывается только та литература, которая **фактически** была использована в тексте (на которую есть сноски по тексту). Не менее 50% использованной литературы должна быть за последние 3 года. К составлению списка литературы необходимо подходить очень внимательно. По тому, как он оформлен, можно судить, насколько серьезно студент подошел к выполнению выпускной работы.

### **5.7. Приложения**

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполнением работы. В качестве таковых могут выступать графики, таблицы, рисунки, схемы и другой вспомогательный материал.

В тексте работы делается ссылка на каждое приложение.

## **7. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы**

### **Оформление текста работы**

Виды учебных работ представляют собой текстовые документы, которые могут содержать текст, таблицы, формулы, иллюстрации (рисунки, схемы, графики, диаграммы) или их сочетания.

Текст работы выполняется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 компьютерным способом – используется текстовый редактор Word, текст оформляется шрифтом Times New Roman, размер – 14 пт,

начертание нормальное, межстрочный интервал – полуторный. Форматирование – по ширине. Установка функции «переноса» обязательна.

Параметры страницы: верхнее поле – 15 мм, нижнее поле – 20 мм, левое поле – 30 мм, правое поле – 10 мм.

Параметры абзаца: первая строка (красная) – отступ 1,25 см. Для основного текста левая граница абзаца – 0, правая граница – 0. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту работы.

Текст основной части делят на разделы, подразделы и пункты.

Заголовки разделов: шрифт Times New Roman, размер – 16 пт, регистр: ВСЕ ПРОПИСНЫЕ, начертание – полужирное, межстрочный интервал – одинарный, интервал перед – 12 пт, интервал после – 6 пт, абзацный отступ – 0, форматирование – по центру. Заголовки подразделов: шрифт Times New Roman, размер – 14 пт, регистр: Как в предложениях, начертание – полужирное, межстрочный интервал – одинарный, интервал перед – 6 пт, интервал после – 6 пт, абзацный отступ – 0, форматирование – по центру. **Переносы слов в заголовках не допускаются.** Рекомендуется пользоваться комбинацией клавиш Shift + Caps Lock+Enter, которая осуществляет «мягкий перенос». **Точку в конце заголовка не ставят.** Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Подчеркивать заголовки не следует. При переносе части заголовка на другую строку следует учитывать логику предложения.

Каждый раздел (*но не подраздел*), а также оглавление, введение, заключение, список использованных источников и приложения следует начинать с новой страницы.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. **Номер страницы проставляют по центру внизу страницы.**

Титульный лист и оглавление включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на них не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

В работе следует использовать стандартное сокращение русских слов или словосочетаний. Допускаются следующие сокращения: с. – страница; г. – год; гг. – годы; мин. – минимальный; макс. – максимальный; абс. – абсолютный; отн. – относительный, которые применяют с цифровыми значениями, а также общепринятые сокращения: т. е. – то есть; т. д. – так далее; т. п. – тому подобное; и др. – и другие; пр. – прочее; см. – смотри; номин. – номинальный; наим. – наименьший; наиб. – наибольший; св. – свыше (при цифрах), р. – рубли. Необходимо избегать разнобоя в сокращениях в тексте и в таблицах.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие собственные имена в тексте работы приводят на языке оригинала.

Точка, запятая, а также двоеточие, точка с запятой, восклицательный и вопросительный знаки, знак процента, градуса, минуты, секунды не

отбиваются в тексте от предшествующего слова или цифры. Знаки номера (№), параграфа (§) и слово «страница» (с.) отбиваются от идущей за ними цифры неразрывным пробелом.

В соответствии с правилами русского языка должны ставиться дефисы (-), тире (—) и соединительные тире (–). Дефис никогда не отбивается пробелами: все-таки, финансово-экономический, компакт-диск. Тире, напротив, должно отбиваться пробелами с обеих сторон: «Счастье — это когда тебя понимают». Перед тире нужно ставить неразрывный пробел, т. к. в середине предложения тире не должно переходить на следующую строку и начинать ее. Соединительное тире, или знак «минус», ставится для обозначения периода «от ... до» между цифрами без отбивки: 1990–1996 гг., 8–10 км/ч.: между словами – с отбивкой: пять – шесть минут.

Всегда отбиваются неразрывным пробелом (Ctrl+Shift+пробел) инициалы от фамилии и инициалы друг от друга.

Кавычки и скобки набираются вплотную к слову, без пробелов. При наборе необходимо использовать типографские кавычки – «елочки». Скобки ставятся точно так же, как и кавычки. Если скобка завершает предложение, точка ставится после нее. Многозначные числа должны быть разбиты на разряды: 9 876 543. Пробелы здесь только неразрывные, простые и десятичные дроби не отбивают от целой части: 0,5; 13/4, как и обозначение степени (м<sup>2</sup>). Число от размерности, напротив, отбивается неразрывным пробелом: 3 кг, 200 кВт, а также 1927 г., XIX–XX вв.

Числовые значения величин в тексте следует указывать со степенью точности, которая необходима для обеспечения требуемых свойств показателя, при этом в ряду значений осуществляется выравнивание числа знаков после запятой. Например: 1,50; 1,75; 2,00.

Римские цифры следует применять только для обозначения сорта (категории, класса и др.) изделия, кварталов года, полугодия. В остальных случаях применяют арабские цифры.

Буква «ё» при наборе не употребляется.

Принятые в работе малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы, единицы и специфические термины должны быть представлены в виде отдельного списка. Если они повторяются в работе менее трех раз, отдельный список не составляют, а расшифровку дают непосредственно в тексте работы при первом упоминании.

**Пример.** *Вся номенклатура готовой продукции (ГП) указывается в порядке убывания суммарной стоимости всех позиций номенклатуры. При этом цену единицы ГП умножают на количество их на складе.*

## Деление текста работы

Текст основной части работы делят на разделы, подразделы и пункты. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста и обозначаться **арабскими цифрами**. **Пример** 1, 2, 3.

«ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ, СОКРАЩЕНИЙ, СИМВОЛОВ И ТЕРМИНОВ» (при наличии) и «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» *не нумеруются*.

Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. **Пример:** 2.3. (третий подраздел второго раздела).

Пункты нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. **Пример:** 1.2. (второй подраздел первого раздела).

Каждый пункт, подпункт и перечисления записывают с абзацного отступа.

Структурные элементы, разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

### **Перечисления в тексте работы**

В тексте работы часто используются перечисления (нумерованные или маркированные списки). Все такие списки должны быть оформлены в едином стиле на протяжении всего текста работы. Например:

1. Текст.
  2. Текст
  3. Текст
- или
- текст;
  - текст;
  - текст.

### **Таблицы и иллюстрации**

Цифровой материал оформляют, как правило, в таблицах. Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота или с поворотом по часовой стрелке.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу следует располагать в документе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Заголовок таблицы должен отражать ее содержание, быть точным, кратким. Его следует помещать над таблицей. Точка в конце заголовка таблицы не ставится.

В правом верхнем углу над заголовком таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием номера (без значка №). Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах раздела (но не подраздела!). В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблица 1.1

Заголовок таблицы

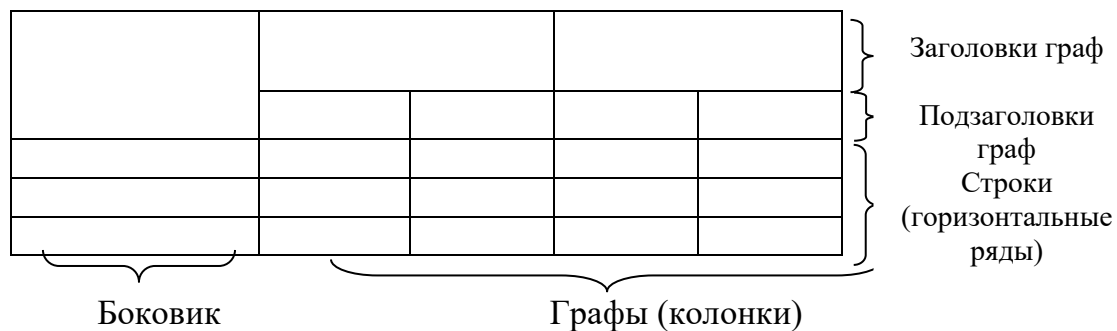


Рис. 1. Структура и вид таблицы

При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» и ее номер и заголовок указывают один раз над первой частью таблицы; над другими частями ставят слова «Продолжение табл.» и ее номер или «Окончание табл.» и ее номер.

**Пример**

*Продолжение табл. 2.3*

*Окончание табл. 3.5*

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте, при ссылке следует писать слово «табл.» с указанием ее номера.

**Пример**

*Информация о структуре персонала приведена в табл. 2.5.*

В таблице используется шрифт основного текста, размер шрифта может быть на два-три пункта меньше, чем у основного текста. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение заголовка, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблица не должна выходить за границы основного текста. Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, которые переносят на другие листы или помещают на одном листе рядом или одну над другой.

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят. **При продолжении таблицы на следующих страницах головка (шапка) таблицы каждый раз полностью повторяется.**

Графу «Номер по порядку» или «№ п/п» в таблицу *не* включают. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера указывают перед их наименованиями.

Если все цифровые данные, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице измерения, ее обозначение помещают над таблицей. Если параметры таблицы выражены в различных единицах, то их указывают в

заголовках каждой графы или сразу после каждого показателя. Когда в таблице помещены графы с параметрами, выраженными преимущественно в одной единице измерения, то ее указывают над таблицей, а сведения о других единицах дают в заголовках соответствующих граф.

Оставляя ячейку таблицы пустой не допускается. Если у составителя таблицы отсутствуют сведения, ставят многоточие или пишут «Нет свед.». Если явление не наблюдается, в ячейке таблицы ставят тире.

Если таблица заимствована из литературного источника, а не составлена самостоятельно, необходимо сделать ссылку на этот источник. Ссылка делается или в квадратных скобках после заголовка таблицы [номер источника, номер страницы], или после таблицы. Во втором случае под таблицей пишется: Источник: и дается библиографическая ссылка с указанием номера страницы. В таком случае обычно используется размер шрифта 10 пт.

#### **Пример**

Источник: Песоцкая Е. В. Маркетинг услуг. СПб. : Питер, 2000. С. 36.

Все иллюстрации (схемы, графики, диаграммы, эскизы и др.) именуются рисунками. Рисунки размещаются после ссылки на них в тексте работы. Размещать их следует так, чтобы можно было рассматривать без поворота или с поворотом по часовой стрелке.

Иллюстрации могут иметь поясняющие данные (подрисуночный текст), который помещается под рисунком.

**Рисунки**, за исключением помещенных в приложениях, **нумеруют** последовательно **арабскими цифрами в пределах раздела (но не подраздела)**. Таким образом, номер рисунка должен состоять **только из двух цифр**: номер раздела и порядковый номер рисунка.

#### **Пример**

Рис. 2.3 (третий рисунок второго раздела).

Если текст работы содержит один рисунок, он обозначается «Рис.» без нумерации. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рис. 2.3».

На все иллюстрации обязательно должны быть ссылки в тексте. Ссылки или входят в текст как его составная часть, или помещаются в скобки.

#### **Пример**

Важнейшим элементом комплекса маркетинга, представленного на рис. 8, является система «товар и товарная политика» (рис. 9).

Если иллюстрация располагалась выше, а надо вновь обратиться к рисунку, то ссылка в тексте должна выглядеть следующим образом: (см. рис. 19).

Необходимо следить за тем, чтобы подпись под иллюстрацией не дублировалась полностью в тексте.

## **Формулы**



Формулы выделяются из текста в отдельные строки. Выше и ниже формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. В работах формулы выполняются в соответствующем редакторе формул, чаще всего в редакторе Microsoft Equation.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов в формулах следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они были даны в формуле, **начиная с искомой величины**. После формулы без абзацного отступа ставится запятая, со следующей строки пишется слово «где» с маленькой буквы, а затем **без всяких знаков препинания** начинается пояснение входящих в формулу символов и числовых коэффициентов. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки, отделяя их друг от друга точкой с запятой. После пояснения последнего символа ставится точка.

**Формулы**, за исключением помещенных в приложении, **должны нумероваться арабскими цифрами в пределах раздела (но не подраздела)**. Номер формулы состоит **только из двух цифр**: номера раздела и порядкового номера формулы в разделе, разделенных точкой.

#### **Примеры**

(3.2) – вторая формула третьего раздела;

Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

#### **Пример**

Оптимальный размер заказа определяется по формуле Вильсона:

$$Q = \sqrt{\frac{2AS}{I}}, \quad (2.3)$$

где  $Q$  – оптимальный размер заказа, шт.;

$A$  – стоимость подачи одного заказа, р.;

$S$  – потребность в товарно-материальных ценностях за определенный период, шт.;

$I$  – затраты на содержание единицы запаса, р./шт.

**Расчет** по приведенной формуле следует начинать **со следующей** за ней **строки**. Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в работе, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски.

### **Оформление ссылок**

В работе обязательно указывается библиографическая ссылка на источник, откуда заимствуется прямая цитата, материал, цифровые данные или отдельные результаты. Отсутствие в работе ссылок на использованные источники считается грубой ошибкой, поскольку показывает незнание работ по выбранной тематике. Библиографическая ссылка обеспечивает фактическую достоверность сведений о цитируемом документе, представляет необходимую информацию о нем, дает возможность разыскать документ, а также получить представление о его содержании, объеме, языке текста и т. д.

Ссылки могут быть:

- внутритекстовые;
- подстрочные;

а также:

- первичные;
- повторные.

*Внутритекстовые ссылки.* Внутритекстовые библиографические ссылки применяют в том случае, если значительная часть ссылки вошла в основной текст работы и изъять ее из текста и перенести под строку невозможно, не заменив этот текст другим.

Внутритекстовые ссылки оформляются в тексте работы в квадратных скобках. Во внутритекстовой ссылке на произведение, включенное в список использованной литературы, после упоминания о нем или после цитаты в квадратных скобках проставляют номер, под которым оно значится в библиографическом списке, и в необходимых случаях (при прямом цитировании) страницы.

***Пример***

Е. Ш. Гонтмахер [5] и В. В. Радаев [13] считают...

или

В своей книге Е. И. Холостова [21, с. 29] писала: «...».

Если ссылаются на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указываются номера этих работ.

***Пример***

Ряд авторов [8, 11, 24] считают...

*Подстрочные ссылки.* Подстрочные ссылки располагают под текстом каждой страницы.

В работах применяется обычно постраничная нумерация подстрочных ссылок. Номера ссылок (сноски) обозначаются арабскими цифрами без скобок и без точки.

В подстрочных ссылках, как правило, применяется краткое библиографическое описание.

***Пример ссылки на статью:***

<sup>1</sup>Шарин В. Подходы к решению проблемы бедности // Человек и труд. 2003. № 12. С. 15–17.

***Пример ссылки на книгу:***

По мнению Нечкиной, «...монографии – основа больших обобщений, важных научных концепций»<sup>1</sup>.

<sup>1</sup>Нечкина М. В. Монография: ее место в науке и издательских планах. М., 1965. С. 77.

*Повторные ссылки.* Одним из наиболее эффективных способов рационального сокращения объема подстрочных ссылок является упрощение повторных ссылок путем усечения и замены отдельных сведений.

Замену ссылки или части ссылки словами «Там же» применяют в тех случаях, когда на одной странице текста повторная ссылка следует за первичной ссылкой на один и тот же документ.

***Пример***

<sup>1</sup>Луков В. А. Социальное проектирование. М., 2003. С. 193.

<sup>2</sup>Там же. С. 115.

Если ссылки даются на разные статьи, опубликованные в одном издании, то вторую область описания, т.е. название издания, тоже заменяют словами «Там же».

### ***Пример***

<sup>1</sup>Зайончковская Ж. А. О трудовой миграции // Социальная сфера: проблемы и суждения. М., 2002. С. 139.

<sup>2</sup>Рывкина И. В. Теневые процессы в обществе // Там же. С. 243.

***В тексте может быть использован только один подход к оформлению ссылок: или внутритекстовый, или подстрочный. Использование двух способов оформления ссылок одновременно не допускается.***

### **Библиографическое описание использованных источников**

Существуют четыре варианта оформления использованных источников в списки: систематическое, алфавитное, хронологическое, в порядке первого упоминания. Автору работы рекомендуется принять за основу алфавитный способ группировки, при котором в начале списка необходимо выделить официально-документальные издания в хронологии их выхода в свет (Конституция, законы, указы, постановления и распоряжения органов государственной власти), а затем привести список монографий, книг, учебных пособий, журнальных и газетных статей, источников из Интернета по алфавиту фамилий авторов или заглавий, если автор не указан.

Пример оформления списка использованных источников приведен в прил. 2.

### **Оформление приложений**

Материал, дополняющий содержание работы, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, иллюстративный материал, таблицы большого формата, расчеты, первичные документы учреждений, описания алгоритмов и программ задач.

После слова «Приложение» следует арабская цифра, обозначающая его последовательность.

### ***Пример***

Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки.

### ***Пример***

Прил. 8. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в верхнем правом углу страницы слова «Приложение» и его номера.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают по центру с заглавной буквы отдельной строкой.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Все приложения (при их наличии) должны быть перечислены в оглавлении работы с указанием их номеров и заголовков.

**Пример**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Опросный лист**

**Пример оглавления**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ПРОБЛЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ УДАЛЕННЫМИ СОТРУДНИКАМИ.....	6
1.1. Понятие, предпосылки возникновения и тенденции развития удаленной работы.....	6
1.2. Правовые аспекты дистанционной занятости в России.....	15
1.3. Особенности управления удаленными сотрудниками.....	24
2. УПРАВЛЕНИЕ УДАЛЕННЫМИ РАБОТНИКАМИ В ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОМ БИЗНЕСЕ.....	32
2.1. Особенности фармацевтического рынка труда.....	32
2.2. Общая характеристика фармацевтической компании «Инвар».....	44
2.3. Анализ управления удаленными сотрудниками в фармацевтической компании «Инвар».....	50
3. РАЗРАБОТКА РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ РАБОТЫ С УДАЛЕННЫМИ СОТРУДНИКАМИ В КОМПАНИИ «ИНВАР».....	62
3.1. Работа с удаленными сотрудниками в российских и зарубежных фармацевтических компаниях: сравнительная характеристика.....	62
3.2. Предложения по совершенствованию системы отбора персонала.....	70
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	80
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	83
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Опросный лист.....	88

**Пример оформления списка использованных источников**

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

1. Об образовании в Российской Федерации [Электронный ресурс] : закон РФ от 29 дек. 2012 г. № 273-ФЗ // СПС «Консультант Плюс»

2. Алексеев А. В. Новая экономика – новое образование / А. В. Алексеев, О. В. Бауск // ЭКО. – 2006. – № 3. – С. 81–87.
3. Андреева Т. Е. Управление персоналом в период изменений в российских компаниях: методики распространенные и результативные / Т. Е. Андреева // Российский журнал менеджмента. – 2006. – № 2. – С. 25–48.
4. Арефьев А. Л. Состояние и перспективы развития науки в вузах [Электронный ресурс] / А. Л. Арефьев, Н. М. Дмитриев // Экономика. Социология. Менеджмент. Федеральный образовательный портал. – М., 2013. – Режим доступа : <http://ecsocman.hse.ru/text/16214130>.
5. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами / М. Армстронг. – СПб. : Питер, 2008. – 832 с.
6. Артамонова М. В. Реализация интеграционной политики в системе высшего профессионального образования РФ: тенденции институциональных изменений : автореф. дис. ... канд. социол. наук : 22.00.04 / М. В. Артамонова. – М. : 2008. – 22 с.
7. Бочкарева Т. Профессора ищет хедхантер [Электронный ресурс] / Т. Бочкарева / Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». – М., 2013. – Режим доступа : <http://www.hse.ru/news/84822583.html>.
8. Вертакова Ю. В. Исследование социально-экономических и политических процессов / Ю. В. Вертакова, О. В. Согачева. – М. : Кнорус, 2012. – 336 с.
9. Вызовы для вузов [Электронный ресурс] / Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». – М., 2010. – Режим доступа : <http://www.hse.ru/news/recent/24700447.html>.
10. Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2013–2020 годы [Электронный ресурс] / Министерство образования и науки Российской Федерации: офиц. сайт. – М., 2013. – Режим доступа : <http://government.ru/programs/202/events/>.
11. Пул М. Управление человеческими ресурсами / М. Пул, М. Уорнер. – СПб. : Питер, 2002. – 1200 с.
12. Baldwin R. G. Contingent faculty as teachers: What we know; what we need to know / R. G. Baldwin, M. R. Wawrzynski // American Behavioral Scientist. – 2011. – Vol. 55, № 11. – P. 1485–1509.

## Приложение 1

### Форма заявления обучающегося на утверждение темы выпускной квалификационной работы и закрепление за руководителем

Заведующему кафедрой

\_\_\_\_\_

наименование кафедры

\_\_\_\_\_

степень, И.О. Фамилия заведующего

студента \_\_\_\_\_ курса

группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему моей магистерской диссертации:

« \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

».

Прошу закрепить руководство выполнением моей магистерской диссертации за \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

степень, звание, И.О. Фамилия руководителя ВКР

\_\_\_\_\_

ропись,

\_\_\_\_\_

дата,

\_\_\_\_\_

И.О.Фамилия студента

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель  
магистерской диссертации

\_\_\_\_\_

ропись,

\_\_\_\_\_

дата,

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

Научный руководитель  
образовательной программы

\_\_\_\_\_

ропись,

\_\_\_\_\_

дата,

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ропись,

\_\_\_\_\_

дата,

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

**Форма задания на магистерскую диссертацию**

**Байкальский государственный университет**

**Факультет**

---

**Кафедра**

---

**ЗАДАНИЕ НА МАГИСТЕРСКУЮ ДИССЕРТАЦИЮ**

*Студенту: Фамилия Имя Отчество в дательном падеже*

*Тема: Наименование темы*

*Дата выдачи задания: xx месяца 20\_\_ г.*

Этап выполнения выпускной квалификационной работы	Срок выполнения план	Срок выполнения факт	Подпись руководителя

**Руководитель:**

\_\_\_\_\_

подпись	степень	звание	И.О.Фамилия
---------	---------	--------	-------------

**Согласовано:**

**Зав. кафедрой:**

\_\_\_\_\_

подпись	степень	звание	И.О.Фамилия
---------	---------	--------	-------------

**Задание принял к исполнению:**

**Студент:**

\_\_\_\_\_

подпись	И.О.Фамилия
---------	-------------

*Форма титульного листа магистерской диссертации*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

Кафедра уголовного права, криминологии и уголовного процесса

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция  
Направленность (профиль): Уголовный процесс и прокурорский надзор

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА  
МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ**

на тему: « \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_»

Заведующий кафедрой: \_\_\_\_\_  
(подпись) (степень, звание, И.О.Ф.)

Руководитель: \_\_\_\_\_  
(подпись) (степень, звание, И.О.Ф.)

Консультант: \_\_\_\_\_  
(если есть) (подпись) (степень, звание, должность, И.О.Ф.)

Нормоконтролер: \_\_\_\_\_  
(подпись) (степень, звание, И.О.Ф.)

Студент гр. \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Ф.)

Иркутск, 20 \_\_\_\_ г.



**Приложение 4**

***Шаблон титульного листа автореферата магистерской диссертации***

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

Кафедра уголовного права, криминологии и уголовного процесса

*На правах рукописи*

\_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

« \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_»  
тема магистерской диссертации

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция  
Направленность (профиль): Уголовный процесс и прокурорский надзор

**АВТОРЕФЕРАТ  
диссертации**

Научный руководитель:

\_\_\_\_\_  
(степень, звание, Фамилия Имя Отчество)

Иркутск, 20 \_\_\_\_ г.

**Форма справки по результатам проверки выпускной квалификационной работы на объем заимствования**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

**СПРАВКА**

**о результатах проверки использования заимствованного материала  
в выпускной квалификационной работе**

Выпускная квалификационная работа обучающегося

\_\_\_\_\_

Фамилия, Имя, Отчество

\_\_\_\_\_

группы

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Уголовный процесс и прокурорский надзор  
на тему:

« \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_»

проверена на объем заимствования материалов по системе «Антиплагиат».

Доля оригинального текста составила \_\_\_\_\_ %,

в т.ч. цитирования \_\_\_\_\_ %.

Подпись лица, осуществляющего проверку \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

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

*Примерная форма и содержание отзыва руководителя на выпускную квалификационную работу студента*

Байкальский государственный университет

**ОТЗЫВ**

**о работе обучающегося в период подготовки ВКР**

Обучающийся \_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Уголовный процесс и прокурорский надзор

Тема ВКР « \_\_\_\_\_

».

**СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА**

Руководитель должен изложить в отзыве свое мнение о работе обучающегося по следующим аспектам:

- актуальность темы выпускной квалификационной работы;
- уровень освоения компетенций в соответствии с ФГОС ВО/ФГОС ВПО;
- особенности аналитической базы;
- используемые методы анализа и прогнозирования, оригинальность поставленных задач и полученных решений, уровень исследовательской части;
- соответствие работы заданию и требованиям к оформлению;
- владение методами сбора, хранения и обработки информации, применяемыми в соответствующей сфере профессиональной деятельности;
- умение анализировать и прогнозировать состояние и динамику объектов деятельности с использованием современных методов и средств анализа и прогнозирования;
- владение применяемыми в соответствующей сфере профессиональной деятельности компьютерными средствами;
- инициативность, ответственность и самостоятельность обучающегося;
- соблюдение правил и качества оформления автореферата, иллюстративных материалов и таблиц;
- умение обучающегося работать с литературными источниками, справочниками и способность ясно и четко излагать материал;
- умение организовать свой труд и другие характеристики выпускника в соответствии с ФГОС ВО/ФГОС ВПО.

Руководитель принимает решение о возможности допуска обучающегося к защите выпускной квалификационной работы.

Руководитель отражает в отзыве решение, принятое совместно с обучающимся, о размещении ВКР в электронной библиотеке БГУ:

- о полноте ее размещения:

- в форме аннотаций (работа размещается без содержания сведений, составляющих государственную тайну);

- с изъятием некоторых разделов (работа размещается без содержания сведений, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность и могут нанести вред организации, на базе которого выполнялась ВКР, если станут известны третьим лицам);

- в полном объеме (размещается полный текст работы).

- о необходимости размещения приложений к работе.

Руководитель \_\_\_\_\_  
ропись                      ученая степень, звание или должность, И.О. Фамилия

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

С отзывом ознакомлен \_\_\_\_\_  
ропись                      И.О. Фамилия

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

### ***Инструкция по предварительной проверке работы на плагиат***

Проверка проводится студентом самостоятельно в установленные для сдачи сроки. Студент самостоятельно загружает файл с письменной учебной работой в систему «Антиплагиат». Проверка производится только по базам открытого доступа (неограниченное количество раз), для выполнения проверки обучающийся должен:

- зарегистрироваться по адресу <http://www.antiplagiat.ru/Register.aspx>;
- в личном кабинете появится возможность загрузки текста работы в различных файловых форматах предпочтительным является doc;
- после прохождения проверки документу будет присвоено процентное соотношение оригинальности (видно без скачивания подробного отчета);
- если требуется доработка материала и необходимо понять источники неоригинального текста можно открыть отчет непосредственно в интерфейсе или же скачать и установить программу для работы в offline-режиме <https://www.antiplagiat.ru/Page/Antiplagiat-report-viewer> ;
- после правок работу можно проверить повторно;
- в случае возникновения вопросов необходимо обратиться в справочную систему <http://www.antiplagiat.ru/Cabinet/Help.aspx>.

Для окончательной проверки ВКР, студентом предоставляется на выпускающую кафедру распечатанная со страницы системы «Антиплагиат» стандартная регистрационная форма, содержащая ФИО студента, присвоенный системой регистрационный номер, дату отправки.

**Внимание:** данная проверка является предварительной

При прохождении окончательной проверки в случае заимствования материала из уже проходивших проверку работ процент будет снижен!!!

Окончательная проверка на плагиат проводится по базам открытого доступа, кроме того, дополнительно подключаются базы БГУ и других ВУЗов (в соответствии с разделом 3 регламента) (разрешены три попытки).

**СОГЛАСИЕ**

на размещение текста выпускной квалификационной работы, обучающегося в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Байкальский государственный университет»

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

студент(ка) \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
(институт/факультет) (группа)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет» (далее – ФГБОУ ВО «БГУ»), даю согласие безвозмездно воспроизводить и размещать (доводить до всеобщего сведения) в сети интернет на корпоративном портале (сайте) ФГБОУ ВО «БГУ», расположенном по адресу [www.bgu.ru](http://www.bgu.ru) в электронно-библиотечной системе ([www.lib-catalog.isea.ru](http://www.lib-catalog.isea.ru)) написанную мною в рамках освоения основной профессиональной образовательной программы Уголовный процесс и прокурорский надзор по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция выпускную квалификационную работу

в полном объеме;

по частям, выпускная квалификационная работа будет представлена для размещения без содержания сведений, составляющих государственную тайну, а также сведений, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность и могут нанести вред предприятию, на базе которого выполнялась выпускная работа, если станут известны третьим лицам.

Я подтверждаю, что выпускная квалификационная работа написана мною лично, в соответствии с правилами академической этики и не нарушает авторских прав иных лиц.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель \_\_\_\_\_  
роспись \_\_\_\_\_ ученая степень, звание или должность, И.О. Фамилия

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

Примерная форма и содержание рецензии на магистерскую диссертацию

Рецензия  
на магистерскую диссертацию

обучающегося \_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Уголовный процесс и прокурорский надзор  
на тему « \_\_\_\_\_

».

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

Рецензент должен охарактеризовать выпускную квалификационную работу и уровень подготовки обучающегося и отразить (охарактеризовать) в рецензии:

- актуальность темы работы для отрасли и (или) предприятия – базы практики;
- композицию работы: системность, логическую взаимосвязь всех частей работы, полноту и завершенность по кругу проблем, предполагаемых темой работы, ясность изложения материала;
- уровень экономической и технической обоснованности предлагаемых решений;
- нестандартность использованных методов и подходов к решению задач;
- проблемы, предполагаемые темой работы, которые не получили должного освещения либо не были поставлены в работе;
- теоретическая подготовленность обучающегося, знание особенностей и проблем отрасли и предприятия, инициативность, ответственность и самостоятельность обучающегося;
- возможности внедрения предложенных в работе решений на практике (в органах власти, на предприятиях, в учреждениях).

Рецензент должен дать оценку работы (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и выразить свое мнение о присвоении квалификации: магистр.

Должность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ роспись \_\_\_\_\_ ученая степень, звание, И.О. Фамилия

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

С рецензией ознакомлен \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ роспись \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

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

*Пример справки о внедрении*

**СПРАВКА О ВНЕДРЕНИИ**

Справка дана Ивановой Людмиле Валерьевне и подтверждает применение в работе Управления ПФ РФ в Куйбышевском районе, в частности в клиентской службе при отделе назначения, перерасчета пенсий и социальных выплат г. Иркутска результатов магистерской диссертации по теме: «Исследование степени влияния пенсионного обеспечения на социальную защищенность пожилых граждан».

В целях отслеживания появления проблем различного характера у пожилых граждан и для быстрого их разрешения в работе к практическому применению принята методика проведения исследования среди пожилых граждан (пенсионеров) — клиентов Пенсионного Фонда: описание программы проведения исследования и разработанная автором анкета социологического опроса.

Начальник отдела назначения,  
перерасчета пенсий и социальных выплат

М. В. Петрова  
(подпись, м.п.)