

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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
д.э.н., доц. Бубнов В.А.



25.06.2021г.



ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки: 40.06.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Теория и история права и государства; история учений о праве и государстве; конституционное право; конституционный судебный процесс; муниципальное право; административное право; административный процесс

Квалификация выпускника: Исследователь. Преподаватель-исследователь.

Форма обучения: очная, заочная

Иркутск 2021

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 40.06.01
Юриспруденция.

Автор С.В. Корнакова

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры
конституционного и административного права

Заведующий кафедрой Е.М. Якимова

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 Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре);

Приказа Минобрнауки России от 18 марта 2016 г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

уставом ФГБОУ ВО «БГУ»;

Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам высшего образования программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО БГУ от 27 января 2017 г. №. 8.

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.

В процессе ГИА обучающийся должен продемонстрировать сформированность следующих компетенций:

Государственный экзамен

Компетенции	Знания	Умения	Навыки
ОПК-4 готовность организовать работу исследовательского и (или) педагогического коллектива в области юриспруденции	После успешного освоения дисциплины обучающийся должен объяснять особенности организации работы исследовательского и (или) педагогического коллектива в области юриспруденции	Уметь толерантно руководить исследовательским и (или) педагогическим коллективом в сфере юриспруденции	После успешного освоения дисциплины обучающийся должен организовывать работу исследовательского и (или) педагогического коллектива в области юриспруденции

Компетенции	Знания	Умения	Навыки
ОПК-5 готовность к преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования	Знать основы преподавания по образовательным программам высшего образования	Уметь разрабатывать учебные курсы, учебно-методическую документацию по образовательным программам высшего образования	Владеть навыками осуществления преподавательской деятельности в соответствии с действующим законодательством в сфере высшего образования
ПК-2 способность преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне	Знать приемы педагогики и психологии как основы преподавания юридических дисциплин	Уметь применять базовые принципы и приемы преподавания юридических дисциплин	Владеть навыками преподавания юридических дисциплин на высоком теоретическом и методическом уровне
УК-5 способность следовать этическим нормам в профессиональной деятельности	Знать основные этические нормы в профессиональной деятельности	Уметь осуществлять профессиональную деятельность, соблюдая этические нормы	Владеть навыками осуществления профессиональных обязанностей в соответствии с этическими принципами
УК-6 способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития	Знать основные приемы и способы профессионального и личностного развития	Уметь планировать собственное профессиональное и личностное развитие	Владеть навыками формулирования и решения задач профессионального и личностного роста

Научно-квалификационная работа

Компетенции	Знания	Умения	Навыки
ОПК-1 владение методологией научно-исследовательской деятельности в области юриспруденции	основные положения методологии научного познания и практического преобразования действительности	уметь осуществлять анализ и обработку учетно-аналитической информации на основе современных методов и передовых научных достижений	составлять программу исследования
ОПК-2 владение культурой научного исследования в области юриспруденции, в том числе с использованием новейших информационно-коммуникационных технологий	Знать новейшие информационно-коммуникационные технологии и культурологические принципы научных исследований в области юриспруденции	Уметь применять новейшие информационно-коммуникационные технологии в правовых научных исследованиях	Владеть культурой научного исследования в области юриспруденции
ОПК-3 способность к	Знать новые методы	Уметь разрабатывать	Владеть навыком

Компетенции	Знания	Умения	Навыки
разработке новых методов исследования и их применению в самостоятельной научно-исследовательской деятельности в области юриспруденции с соблюдением законодательства Российской Федерации об авторском праве	научного исследования, основные нормативные правовые акты Российской Федерации в области авторского права	новые методы для анализа процессов, происходящих в юриспруденции	разработки методологического раздела диссертации в области юриспруденции
ПК-1 способность квалифицированно проводить научные исследования правовых проблем в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Знать основные этапы, приемы и принципы проведения научных исследований в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Уметь квалифицированно проводить научные исследования в соответствии с в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Владеть навыками проведения научных исследований в области права и представления их результатов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
УК-1 способность к критическому анализу и оценке современных научных достижений, генерированию новых идей при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях		свободно оперировать научной терминологией и оценивать результаты обобщения эмпирических данных	владеть навыками анализа и оценки правотворческой и правоприменительной деятельности
УК-2 способность проектировать и осуществлять комплексные исследования, в том числе междисциплинарные, на основе целостного системного научного мировоззрения с использованием знаний в области истории и философии науки	Содержательную сторону задач, возникающих в прикладных исследованиях, и области применения математических методов и моделей, используемых для решения задач системного анализа, оптимизации, управления и принятия решений.	Адаптировать математические модели к реальным данным и содержательно интерпретировать результаты моделирования процессов и систем	Опытом проведения системного исследования от этапа постановки задачи и выдвижения гипотез, до анализа результатов и оформления выводов.
УК-3 готовность		выявлять	Владеть навыками

Компетенции	Знания	Умения	Навыки
участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач		перспективные направления научных исследований	участия в работе российских и международных исследовательских коллективов
УК-4 готовность использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках	Знать основы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке	Способен осуществлять деловую коммуникацию в межличностной, профессиональной и внутригрупповой форме на государственном языке Российской Федерации	Владеть навыками научной коммуникации на государственном и иностранном языках

2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

Название Текст

Порядок проведения НКР Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее Стандарт).

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по соответствующей образовательной программе аспирантуры.

Государственная итоговая аттестация обучающихся в Университете проводится в форме:

государственного экзамена;

научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее научный доклад; вместе государственные аттестационные испытания).

Программа государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к научной квалификационной работе (диссертации), порядку ее выполнения и критерии ее оценки, и (или) требования к научному докладу, порядку его подготовки и представления, к критериям его оценки, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время проведения государственных аттестационных испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Выпускникам, успешно освоившим образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, также выдается заключение в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. 842.

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете на период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

Государственные аттестационные испытания проводятся устно или письменно.

Не позднее чем за 30 календарных дней до проведения первого государственного аттестационного испытания Университет утверждает распорядительным актом расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов научных квалификационных работ (диссертации).

При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, на следующий рабочий день после дня его проведения.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные

условия или в других случаях вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок отчисляются из аспирантуры с выдачей справки об обучении.

Государственный экзамен проводится по утвержденной Университетом программе по реализуемым в аспирантуре направлениям подготовки научно-педагогических кадров. Программа содержит перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации аспирантам по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Для проведения государственной итоговой аттестации в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии, которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение календарного года.

Подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) является обязательной составной частью образовательной программы высшего образования программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее — программа аспирантуры).

Научно-квалификационная работа (диссертация) выполняется аспирантом на основе глубокого и всестороннего изучения учебной и научной литературы и эмпирических данных, и включает в себя в качестве обязательного компонента обобщение результатов собственных данных и наблюдений. Выполнение и представление научного доклада о результатах научно-квалификационной работы (диссертации) имеет своей целью предоставить аспиранту возможность всесторонне изучить интересующую его проблему и вооружить его навыками научного и творческого подхода к

решению различных профессиональных задач. Согласно пункту 6.5 ФГОС ВО и пункту 5 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 40, ст. 5074; 2014, № 32, ст. 4496) научно-квалификационная работа (диссертация) должна соответствовать:

- области профессиональной деятельности аспиранта;
- объектам профессиональной деятельности аспиранта;
- основным видам профессиональной деятельности.

Основными целями выполнения научно-квалификационной работы (диссертации) и представления научного доклада по ее результатам являются:

углубление, систематизация и интеграция теоретических знаний и практических навыков для последующей самостоятельной работы;

развитие умения критически оценивать и обобщать теоретические положения;

применение полученных знаний при решении прикладных задач по направлению подготовки;

стимулирование навыков самостоятельной аналитической работы;

овладение современными методами научного исследования;

презентация навыков публичной дискуссии и защиты научных идей, предложений и рекомендаций.

Научно-квалификационная работа (диссертация) представляет собой самостоятельное и логически завершенное научное исследование, посвященное решению актуальной задачи, имеющей существенное значение для соответствующей отрасли знаний, в котором изложены научно обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития науки.

Основные научные результаты проведенного исследования должны быть опубликованы в рецензируемых научных изданиях и журналах. Количество публикаций в области социально-экономических, общественных и гуманитарных наук должно быть не менее 3, в остальных областях не менее 2. К публикациям, в которых излагаются основные научные результаты научно-исследовательской работы, приравниваются патенты на изобретения, свидетельства на полезную модель, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базу данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке.

Тематика научно-квалификационных работ должна быть направлена на обоснование эффективных путей и условий решения профессиональных задач, указанных в Федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по соответствующим направлениям подготовки раздел IV

«Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу аспирантуры».

При выборе темы научно-квалификационной работы следует руководствоваться следующим:

тема должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники и технологии; учитывать степень ее разработанности и освещенности в литературе;

основываться на проведенной научно-исследовательской работе в процессе обучения в аспирантуре;

интересами и потребностями предприятий и организаций, на материалах которых выполнена работа.

Рассмотрение темы научно-квалификационной работы (диссертации) аспиранта осуществляется на заседании профильной кафедры аспирантуры и согласовывается на ученом совете Университета. Выбранные темы научно-квалификационных работ утверждаются приказом ректора не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение по программам аспирантуры.

Тема научно-квалификационной работы может быть изменена по заявлению аспиранта с указанием причины по согласованию с научным руководителем аспиранта не позднее, чем за 3 месяца до представления научного доклада о результатах научно-квалификационной работы. Изменение или корректировка темы научно-квалификационной работы оформляется приказом ректора.

Содержание научно-квалификационной работы аспиранта должно учитывать требования ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации) и профессионального стандарта (при его наличии) к профессиональной подготовленности аспиранта и включать:

титульный лист научно-квалификационной работы (Приложение 2);

научный доклад по результатам научно-квалификационной работы (диссертации) (Приложение 3);

обоснование актуальности темы, обусловленной потребностями теории и практики, степенью разработанности в научной и научно-практической литературе;

изложение теоретических и практических положений, раскрывающих предмет научно-квалификационной работы;

содержать графический материал (рисунки, графики и пр.) (при необходимости);

выводы, рекомендации и предложения;

список использованных источников;

приложения (при необходимости).

Полностью подготовленный научный доклад об основных результатах НКР представляется научному руководителю в сроки, предусмотренные индивидуальным планом аспиранта. Научный руководитель подготавливает отзыв, отражающий работу аспиранта над научно-квалификационной работой и его индивидуальные качества, в государственную экзаменационную комиссию (Приложение 4). К научно-квалификационной

работе может быть приложена справка о внедрении результатов научно-квалификационной работы (Приложение 5).

Научно-квалификационная работа (диссертация) сдается на профильную кафедру в жестком переплете.

Для определения качества проведенного научного исследования и репрезентативности полученных результатов, полноты их отражения в представленных публикациях, а также научной ценности научно-квалификационной работы, она подлежит обязательному рецензированию двумя рецензентами. Один из рецензентов должен иметь ученую степень доктора наук, второй рецензент должен быть сторонним.

Рецензентами научно-квалификационной работы аспиранта могут быть специалисты с ученой степенью по направлению и профилю обучающегося.

Рецензент должен иметь полный текст научно-квалификационной работы. Рецензент обязан внимательно ознакомиться с научно-квалификационной работой, актом о внедрении (при наличии) и сделать личное заключение об оценке научно-квалификационной работы.

Рецензент готовит письменную рецензию на рассматриваемую научно-квалификационную работу (Приложение 6). В рецензии должна содержаться рекомендуемая оценка и оцениваются актуальность избранной темы, степень обоснованности научных положений, выводов и рекомендаций, сформулированных в диссертации, их достоверность, новизна и практическая значимость, а также выдается заключение профильной кафедрой о соответствии диссертации требованиям, установленным Положением о присуждении ученых степеней, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 №842.

3. Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен

1. Педагогика как наука. Объект и предмет педагогики. Цели и задачи педагогики.
2. Образование как основная категория педагогики
3. Обучение как основная категория педагогики
4. Воспитание как основная категория педагогики.
5. Педагогические законы, закономерности, принципы и правила.
6. Основные категории психологии в педагогическом процессе.
7. Базовые педагогические концепции и теории.
8. Особенности педагогики и психологии в высшем образовании.
9. Положения федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», регулирующие сферу высшего образования.
10. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО).
11. Компетентностный подход в системе высшего образования.
12. Нормативные акты Министерства науки и высшего образования, их роль в организации учебного процесса.
13. Локальные нормативные акты вуза.

14. Процесс обучения, его структура и функции.
15. Знания, умения, навыки как результат процесса обучения.
16. Понятие дидактики. Принципы обучения.
17. Формы обучения. Средства обучения.
18. Методы обучения и их классификация.
19. Методы обучения в высшем образовании.
20. Активные и интерактивные методы проведения лекций.
21. Активные и интерактивные методы проведения семинарских занятий.
22. Активные и интерактивные методы самостоятельной работы обучающихся.
23. Формы и методы контроля результатов обучения.
24. Субъект и объект процесса обучения.
25. Психологическая структура личности обучающегося.
26. Способности в структуре личности обучающегося.
27. Структура мотивов в обучении.
28. Мотивация педагогической деятельности в высшем образовании.
29. Индивидуальный стиль деятельности и психолого-педагогические технологии в высшей школе.
30. Психолого-педагогические компетенции преподавателя.

4. Примерные темы научно-квалификационной работы

Рассмотрение темы научно-квалификационной работы (диссертации) аспиранта осуществляется на заседании профильной кафедры аспирантуры и согласовывается на ученом совете Университета. Выбранные темы научно-квалификационных работ утверждаются приказом ректора не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение по программам аспирантуры.

5. Структура экзаменационного билета и критерии оценки

Государственный экзамен

№ вопроса	Перечень компетенций	Показатели и критерии оценивания	Шкала оценивания (Количество баллов)
1. Основные понятия и категории педагогики и психологии высшей школы (Тест/проверка знаний)	ОПК-4, ОПК-5, ПК-2, УК-6	Правильность ответа - до 10 баллов, полнота ответа - до 10 баллов, свободное владение материалом - до 10 баллов, наличие иллюстрирующих примеров и их соответствие вопросу - до 10 баллов.	40
2. Методика преподавания (Задание на умение)	ОПК-5	Правильность выполнения задания - до 10 баллов, полнота выполнения задания - до 10 баллов, логичность изложения - до 10 баллов	30
3. Психология личности	УК-5	Правильность выполнения задания - до 10 баллов, полнота выполнения задания - до	30

№ вопроса	Перечень компетенций	Показатели и критерии оценивания	Шкала оценивания (Количество баллов)
(Задание на навыки)		10 баллов, логичность изложения - до 10 баллов	

Пример экзаменационного билета приведен в приложении 1

6. Схема формирования итоговой оценки при выполнении и представлении научного доклада об основных результатах НКР

Описание показателей, критериев и шкал оценивания сформированности компетенций по итогам представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

Характеристики работы	Шкала оценивания (Кол-во баллов)	Перечень компетенций
1. Оценка научного доклада по формальным критериям		
Наличие опубликованной статьи по теме диссертации	до 5	УК-4
Использование литературы	до 5	ОПК-2
Всего баллов	до 10	
2. Оценка научного доклада по содержанию		
Актуальность и новизна постановки проблемы.	до 5	ОПК-1
Актуальность и новизна постановки проблемы.	до 5	ОПК-3
Определение целей и задач исследования	до 10	ПК-1
Оригинальность подходов к исследованию	до 5	ПК-1
Содержательность и глубина проведенного анализа проблемы	до 35	УК-4
Всего баллов	до 60	
3. Оценка процедуры научного доклада		
Качество доклада	до 10	УК-1
Качество и использование презентационного материала	до 5	УК-2
Качество ответов на вопросы	до 15	УК-3
Всего баллов	до 30	
Итого	до 100	

Схема формирования итоговой оценки при выполнении и защите диссертационной работы

Характеристики работы		Макс. балл
1. Оценка работы по формальным критериям		
1.1.	Наличие опубликованной статьи по теме диссертации	до 5
1.2.	Использование литературы (достаточное количество актуальных источников, достаточность цитирования, наличие источников на иностранном языке)	до 5
Всего баллов		до 10

2. Оценка работы по содержанию		
2.1.	Новизна постановки проблемы, оригинальность подходов к исследованию	До 5
2.2.	Содержательность и глубина проведенного теоретического анализа проблемы, возможность применения предложений и рекомендаций	до 55
Всего баллов		до 60
3. Оценка процедуры защиты		
3.1.	Качество доклада (соответствие содержанию работы, полное раскрытие основных значимых положений работы)	до 10
3.2.	Качество и (соответствие используемого презентационного материала содержанию доклада, наглядность, достаточный объем)	до 5
3.3.	Качество ответов на вопросы (полнота, глубина, оригинальность мышления)	до 15
Всего баллов		До 30
Итого		До 100

7. Литература

Государственный экзамен

а) основная литература:

1. Карнышев А. Д., Вишневская Н. Э., Пономарева Е. В. Азбука компетенций и компетентности психолога. учеб. пособие/ А. Д. Карнышев, Н. Э. Вишневская, Е. В. Пономарева.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2008.-231 с.
2. Савенков А. И. Педагогическая психология. В 2 т.: Т. 1.. учеб. для вузов. рек. УМО по педагогич. образованию.-416 с.
3. [Афонин И.Д. Психология и педагогика высшей школы \[Электронный ресурс\] : учебник / И.Д. Афонин, А.И. Афонин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2016. — 244 с. — 978-5-4365-0891-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61648.html](http://www.iprbookshop.ru/61648.html)
4. [Громкова М.Т. Педагогика высшей школы \[Электронный ресурс\] : учебное пособие для студентов педагогических вузов / М.Т. Громкова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 446 с. — 978-5-238-02236-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74901.html](http://www.iprbookshop.ru/74901.html)
5. [Исаев Е.И. Психология образования человека. Становление субъектности в образовательных процессах \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / Е.И. Исаев, В.И. Слободчиков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Православный Свято-Тихоновский гуманитарный университет, 2013. — 432 с. — 978-5-7429-0715-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/34940.html](http://www.iprbookshop.ru/34940.html)

б) дополнительная литература:

1. Харченко Л. Н. Активные методы обучения. Презентация/ Л.Н. Харченко.- Москва: Директ-Медиа, 2014.-14 с.
2. Котова Л. Б. Проблемы развития познавательного интереса у студентов/ Л. Б. Котова// Социальная политика и социология
3. Реан А. А. Артур Александрович, Бордовская Н. В. Нина Валентиновна, Розум С. И. Сергей Иванович Психология и педагогика. учеб. пособие для вузов. допущено УМО

вузов России по пед. образованию М-ва общ. и проф. образования РФ/ А. А. Реан, Н. В. Бордовская, С. И. Розум.- СПб.: Питер, 2008.-432 с.

4. [Змеёв С.И. Андрагогика. Основы теории, истории и технологии обучения взрослых \[Электронный ресурс\] / С.И. Змеёв. — Электрон. текстовые данные. — М. : Пер Сэ, 2007. — 272 с. — 5-98549-022-. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7399.html>](#)

5. [Методика профессионального обучения. Основные термины и понятия \[Электронный ресурс\] : справочное пособие / . — Электрон. текстовые данные. — Челябинск: Челябинский государственный педагогический университет, 2015. — 93 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31913.html>](#)

**Представление научного доклада об основных результатах
подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на
соискание ученой степени кандидата наук**

а) основная литература:

1. Лазарева В. А. Актуальные проблемы современного уголовного процесса России.. межвуз. сб. научных статей.- Самара: Изд-во Самарского гос. ун-та, 2008.-237 с.

2. Уголовное судопроизводство: теория и практика.- М.: Юрайт, 2014.-1038 с.

3. Смирнов А. В., Калиновский К. Б. Уголовный процесс. учеб. пособие. 2-е изд./ А. В. Смирнов, К. Б. Калиновский.- СПб.: Питер, 2015.-333 с.

4. [Актуальные проблемы уголовного судопроизводства. Избрание меры пресечения судом \[Электронный ресурс\] : научно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / А.Я. Петроченков \[и др.\]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 543 с. — 978-5-238-02218-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52607.html>](#)

б) дополнительная литература:

1. Азаров В. А., Кальницкий В. В., Чувилёв А. А. Актуальные проблемы уголовного процесса в трудах профессора А. А. Чувилёва. сборник статей/ В. А. Азаров [и др.].- Омск: ОМА МВД России, 2011.-183 с.

2. Боровиков В. Б., Галахова А. В., Демидов В. В. Вопросы уголовного права и уголовного процесса в практике Верховного Суда Российской Федерации. сб. материалов судебной практики/ сост.: В. Б. Боровиков, А. В. Галахова, В. В. Демидов.- М.: НОРМА, 2008.-335 с.

3. Лупинская П., Воскабитова Л., Рогова С. Доказывание в уголовном процессе/ П. Лупинская, Л. Воскабитова, С. Рогова// Номер журнала, № 9, С. 26-30, ч.з 2-202

4. Доказывание в уголовном процессе: традиции и современность/ Ю. В. Кореневский [и др.].- М.: Юристь, 2000.-271 с.

5. Смирнов А. В. Модели уголовного процесса/ А. В. Смирнов.- СПб.: Альфа, 2000.-223 с.

6. Чаднова И. В. Научные труды по уголовному процессу ученых Томского государственного университета. библиография. 115 лет юридической науке в Сибири.- Томск: [б. и.], 2013

7. Спасович В. Д. О теории судебно-уголовных доказательств в связи с судоустройством и судопроизводством/ В. Д. Спасович.- М.: ЛексЭст, 2001.-93 с.

8. Анишина Ю. А. Юлия Александровна, Ендольцева А. В. Алла Васильевна Обеспечение прав и законных интересов потерпевшего по уголовным делам частного и частно-публичного обвинения в досудебном производстве. 12.00.09. автореф. дис. ... канд. юрид. наук/ Анишина Юлия Александровна.- М., 2012.-29 с.

9. Володина Л. М. Проблемы уголовного процесса: закон, теория, практика/ Л. М. Володина.- М.: Юрист, 2006.-352 с.

10. [Случевский В.К. Учебник русского уголовного процесса. Введение. Часть I. Судоустройство \[Электронный ресурс\] / В.К. Случевский. — Электрон. текстовые данные. — М. : Зерцало-М, 2014. — 398 с. — 978-5-94373-268-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5853.html>](#)

11. [Уголовный процесс. Схемы и таблицы \[Электронный ресурс\] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / Д.В. Алехин \[и др.\]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 355 с. — 978-5-238-02967-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72438.html>](http://www.iprbookshop.ru/72438.html)

8. Краткие рекомендации при подготовке к государственному экзамену

При подготовке к государственному экзамену аспиранты должны внимательно ознакомиться с вопросами к нему, по которым составлены тестовые задания, задачи и ситуации.

Подготовку по указанным вопросам целесообразно осуществлять в соответствии с материалом, представленным в определенных главах рекомендованных учебников.

Уточнять вопросы, возникшие при подготовке к госэкзамену, можно в рамках установочных лекций.

Подготовку к экзамену следует вести равномерно в течение всего периода после получения настоящей программы до момента его проведения.

9. Методические рекомендации по выполнению научно-квалификационной работы

Министерство образования и науки Российской Федерации
Байкальский государственный университет
Кафедра уголовного права, криминологии и уголовного процесса

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по подготовке и выполнению научно-квалификационной работы
для обучающихся на программе подготовке кадров высшей квалификации
по направлению «Юриспруденция»

Учебно-методическое пособие

Иркутск
Издательство БГУ
2014

УДК 343.13(075.8)
ББК 67.410.2я7
М 545

Печатается по решению редакционно-издательского совета
Байкальского государственного университета

Составитель: доц., канд. юрид. наук Р.В. Мазюк
доц., канд. юрид. наук С.В. Корнакова

Авторский знак Методические указания по подготовке и выполнению НКР для обучающихся на программе подготовке кадров высшей квалификации по направлению 40.06.01 «Юриспруденция» / сост. С.В. Корнакова, Р.В. Мазюк. – Иркутск : Изд-во БГУ, 2014. – 52 с.

Разработано в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и предназначено для обучающихся на программе подготовки кадров высшей квалификации по направлению 40.06.01 «Юриспруденция», приступивших к подготовке НКР к итоговой государственной аттестации.

Содержит требования к НКР, описание процесса ее подготовки и защиты на публичном выступлении. Предназначены для обучающихся по программе на очной и заочной форме обучения.

ББК 67.410.2я7

© Издательство БГУ, 2014

Оглавление

Предисловие.....	20
1. Общие положения	21
2. Основные этапы подготовки и выполнения НКР	25
2.1. Выбор темы доклада.....	25
2.2. Права и обязанности руководителя и аспирантов, выполняющих НКР... ..	26
2.2.1. Обязанности руководителя	26
2.2.2. Права руководителя	28
2.2.3. Обязанности обучающегося, выполняющего НКР	29
2.2.4. Права обучающегося, выполняющего НКР	29
2.3. Организация работы над НКР	30
2.4. Структура и содержание НКР	32
2.5. Автореферат	46
2.6. Порядок оформления НКР	47
2.7. Оформление отзыва, рецензии и защита НКР (выступление с научным докладом).....	55
Приложение 1	60
Приложение 2	62
Приложение 3	63
Приложение 4	64
Приложение 5	65
Приложение 6	66
Приложение 7	67
Приложение 8	69
Приложение 9	71
Приложение 10	72

Предисловие

Целью итоговой государственной аттестации является определение уровня подготовки выпускника университета к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Подготовка научно-квалификационной работы (далее – НКР) является неотъемлемой составной частью итоговой государственной аттестации. Результат публичного выступления обучающегося с научным докладом – это показатель теоретической зрелости и профессиональной самостоятельности выпускника программы подготовки кадров высшей квалификации, его способности успешно вести самостоятельную научно-исследовательскую работу, а также заниматься педагогической деятельностью.

У обучающихся на программе подготовки кадров высшей квалификации, приступивших к подготовке НКР для итоговой аттестации, всегда возникают вопросы, связанные с методикой его написания, правилами оформления и процедурой выступления (защиты). Задачей настоящего пособия является разъяснение основных вопросов, связанных с подготовкой НКР: от выбора темы до защиты на публичном выступлении. Полагаем, что настоящее учебно-методическое пособие поможет выполнить НКР на высоком качественном уровне, облегчит процесс его написания, однозначно урегулирует организационные вопросы, связанные с соответствующим процессом.

Материал пособия разделен на части. В первой приведены методические советы, касающиеся общих сведений о требованиях, предъявляемых к НКР. Во второй части описан порядок выбора темы, задачи и требования к содержанию и оформлению текста НКР, правила библиографического описания литературных источников и нормативного материала. Здесь же изложен порядок представления и процедура публичного выступления с защитой НКР, требования, предъявляемые к оформлению отзывов и рецензий.

Настоящее учебно-методическое пособие адресовано обучающимся на программе подготовки кадров высшей квалификации по направлению «Юриспруденция» всех форм обучения.

1. Общие положения

НКР представляет собой работу, являющуюся неотъемлемой частью итоговой государственной аттестации обучающихся на программе подготовки кадров высшей квалификации. НКР является самостоятельным научным исследованием или проектом, связанным с решением задач того вида (видов) деятельности, к которым готовится обучающийся в соответствии с ФГОС ВО 40.06.01 по направлению «Юриспруденция». Содержание НКР могут составлять результаты **теоретических и эмпирических исследований, направленных на решение актуальных проблем в различных областях профессиональной деятельности**, которыми в рамках направления подготовки «Юриспруденция» могут быть:

научно-исследовательская деятельность в области юриспруденции:

- разработка и реализация правовых норм;
- исследование общественных отношений в сфере правотворчества, реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка.
- выявление, анализ и разрешение проблем правоприменения;

преподавательская деятельность:

- разработка учебных курсов по областям профессиональной деятельности, в том числе на основе результатов проведенных теоретических и эмпирических исследований, включая подготовку методических материалов, учебных пособий и учебников;
- преподавание юридических дисциплин и учебно-методическая работа по областям профессиональной деятельности;
- ведение научно-исследовательской работы в образовательной организации, в том числе руководство научно-исследовательской работой студентов.

Качественная НКР свидетельствует о способности обучающегося самостоятельно вести научный поиск, используя теоретические знания и практические навыки, видеть профессиональные проблемы и применять адекватные методы исследования соответствующей научной области для их решения.

Таким образом, обучающийся на программе подготовки кадров высшей квалификации по направлению 40.06.01 «Юриспруденция» должен быть готов к самостоятельному осуществлению широкого спектра видов деятельности, в том числе научно-исследовательской деятельности и педагогической деятельности.

НКР выполняется и защищается обучающимся на программе подготовки кадров высшей квалификации по направлению 40.06.01 «Юриспруденция» на завершающем этапе обучения. Специалиста, с высшим юридическим образованием высшей квалификации должны отличать

инициатива и ответственность, потребность в постоянном обновлении, саморазвитии, самосовершенствовании и обогащении своих знаний, способность смело принимать новаторские решения и активно проводить их в жизнь, умение выявлять проблему, ставить задачи и искать пути их решения, самостоятельно и результативно заниматься научно-исследовательской деятельностью, умение доступно, логично и последовательно излагать свои мысли. Он должен широко использовать современные инструментальные средства исследования, статистические методы, новейшие информационные технологии для решения стоящих перед ним задач.

Задачами НКР являются:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний и практических умений и навыков, полученных в ходе обучения в ВУЗе и прохождения педагогической и научно-исследовательской практик;
- формирование комплексного представления о специфике научно-исследовательской деятельности в области юриспруденции;
- формирование умения самостоятельно определять цель, задачи и составлять план исследования;
- подготовка обучающегося на программе к самостоятельной научно-исследовательской деятельности с применением современных методов и инструментов проведения исследований;
- формирование знаний и умений по овладению методами и методиками научного познания, исходя из задач конкретного исследования;
- формирование умения обрабатывать полученные результаты исследования, анализировать их и осмысливать;
- овладение навыками подготовки академического текста, отчета по результатам научно-исследовательской работы;
- получение опыта применения различных методик исследования, в том числе с широким применением информационных технологий;
- содействие активизации научно-исследовательской деятельности обучающихся на программе подготовки кадров высшей квалификации
- окончательное формирование умения делать обобщения, выводы, разрабатывать практические рекомендации по внедрению в практику разработанных положений.

НКР должна быть научно-квалификационной работой, в которой содержится решение задачи, имеющей значение для развития соответствующей отрасли знаний, либо в нем должны быть изложены новые научно обоснованные решения и разработки, имеющие существенное значение.

НКР должна быть написана автором самостоятельно, обладать внутренним единством, содержать новые научные результаты и положения, выдвигаемые для публичной защиты, и свидетельствовать о личном вкладе автора доклада в науку.

В НКР, имеющей прикладной характер, должны приводиться сведения

о практическом использовании полученных обучающимся научных результатов, а в докладе, имеющем теоретический характер, – рекомендации по использованию научных выводов.

Предложенные в НКР решения должны быть аргументированы и оценены по сравнению с другими известными решениями.

При выполнении НКР обучающийся **должен** выполнить ряд взаимосвязанных действий (с учетом специфики темы):

- **осуществить** постановку проблемы, имеющей теоретическое или прикладное значение в рамках выбранного объекта исследования;

- **сформировать** критерии оценки основных альтернативных подходов к решению поставленной проблемы;

- **изучить** нормативно-правовые документы Российской Федерации, сделать обзор специальной юридической литературы по теме исследования, выделить проблемы более низкого уровня (подпроблемы теоретического плана), связанные с объектом исследования, и сформулировать собственное отношение к возможным путям их решения;

- **проанализировать** и описать существующие методические подходы к решению проблем в части выбранного направления исследования. Сформулировать возможные альтернативные решения выявленных проблем, предложить наилучшее решение с точки зрения выбранных критериев оценки альтернативных подходов;

- **разработать** мероприятия по апробации найденных решений и провести ее. Получить результаты, подтверждающие значимость и эффективность найденных решений.

НКР обучающегося на программе подготовки кадров высшей квалификации должен содержать элементы научной новизны, способствовать совершенствованию практики работы в области профессиональной деятельности. Предложения автора доклада должны обеспечивать возможность получения определенного эффекта, что подтверждается **справкой** об их рассмотрении и принятии к внедрению. Указанная справка составляется в свободной форме. В ней в обязательном порядке указывается ФИО обучающегося на программе подготовки кадров высшей квалификации, выполнившего соответствующую работу (получившего результат), суть достигнутого результата (предложенной рекомендации), эффект, который обеспечило (или обеспечит в будущем по оценке эксперта) предложение (результат), стадия его внедрения (внедрено, рекомендовано к внедрению, может быть рекомендовано к внедрению). Необходимо чтобы справка была составлена на фирменном бланке организации. Она заверяется руководителем организации или ведущим специалистом отдела, осуществляющего внедрение соответствующего результата. Примерный текст справки приведен в приложении 8.

НКР, представленная в Государственную аттестационную комиссию, должен соответствовать квалификационным требованиям государственного образовательного стандарта 40.06.01 по направлению «Юриспруденция», а

обучающийся должен продемонстрировать сформированные универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

2. Основные этапы подготовки и выполнения НКР

2.1. Выбор темы доклада

Тема НКР разрабатывается обучающимся совместно с научным руководителем и утверждается выпускающей кафедрой Университета. При выборе темы обучающийся должен учесть свою теоретическую и профессиональную подготовку, опыт работы, участие в выполнении НИР, а также тематику выполненных в процессе обучения докладов, ориентироваться на знание организации работы учреждений отдельных видов юридической деятельности, где он собирается проходить научно-исследовательскую практику или работает. Правильный выбор темы исследования в значительной степени определяет успешность его завершения.

Выбрать тему научного исследования могут помочь следующие приемы:

1. просмотр каталогов защищенных научно-квалификационных работ, диссертаций и ознакомление с уже выполненными на выпускающей кафедре диссертационными работами на соискание ученой степени кандидата юридических наук;

2. ознакомление с новейшими результатами исследований в смежных, пограничных областях науки, имея в виду, что на стыке наук возможно найти новые и порой неожиданные решения существующих проблем;

3. пересмотр известных научных решений при помощи новых методов, с новых теоретических позиций, с привлечением новых существенных фактов, выявленных обучающимся;

4. ознакомление с аналитическими обзорами и статьями в специальной периодической литературе, беседы и консультации с видными учеными в данной предметной области, а также со специалистами-практиками, в процессе которых можно выявить важные вопросы, еще мало изученные в науке.

Кроме того, желательно, чтобы рассматриваемые в НКР вопросы, были бы **актуальны** для вида юридической деятельности, к которому принадлежит учреждение, на базе которого планируется выполнение апробации результатов исследования.

Выбор темы целесообразно согласовать с будущим научным руководителем, поскольку он может не только дать полезный совет, касающийся выбранной студентом темы, методики исследования, но и вправе изменить ее (сузить или расширить) либо предложить иную тему. В любом случае тема выпускного исследования должна быть четко и конкретно сформулирована.

Если при выборе темы НКР обучающийся сомневается в своей возможности успешно раскрыть все обозначенные вопросы с теоретической и/или методической точки зрения, или провести апробацию полученного

результата, то тему целесообразно скорректировать или даже полностью изменить направление исследования.

Тема НКР может быть **изменена** по согласованию с руководителем и заведующим выпускающей кафедры и в тех случаях, когда обучающемуся отказано в возможности сбора и получения полноценного материала для его выполнения.

Закрепление за обучающимся конкретной темы НКР осуществляется на основании личного письменного заявления (см. приложение 1), поданного **до выхода** на научно-исследовательскую практику на имя заведующего выпускающей кафедрой. Заведующий кафедрой анализирует поданное заявление, согласовывает тему НКР с потенциальным руководителем который также подписывает заявление, выражая тем самым согласие быть руководителем.

Научными руководителями могут быть научно-педагогические работники выпускающей кафедры, имеющие ученую степень и ученое звание, осуществляющие непосредственное руководство студентами соответствующей образовательной программы по подготовке кадров высшей квалификации. **Назначение** руководителя производится заведующим выпускающей кафедрой из числа наиболее квалифицированных педагогических кадров с учетом пожеланий обучающегося и потенциального руководителя, специализации, научной направленности и загруженности преподавателей кафедры. В случае необходимости допускается привлечение к руководству НКР ведущих практикующих специалистов организаций, имеющих ученую степень кандидат или доктор наук, после проведения собеседования с заведующим выпускающей кафедрой.

Список руководителей утверждается распоряжением проректора по научной работе и визируется заведующим выпускающей кафедрой в срок не позднее **трех месяцев до выступления с защитой НКР**.

По окончании научно-исследовательской практики допускается **незначительная корректировка** темы НКР по личному заявлению обучающегося. Изменение темы визируется заведующим выпускающей кафедрой.

Выбранная обучающимся тема НКР в окончательном варианте **утверждается** распоряжением проректора и визируется заведующим выпускающей кафедрой в срок не позднее **трех месяцев до защиты**.

К защите НКР **допускаются** обучающиеся на программе подготовки кадров высшей квалификации, завершившие полный курс обучения в аспирантуре, успешно прошедшие все аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом, в том числе защитили отчеты по практике, предусмотренные учебным планом.

2.2. Права и обязанности руководителя и аспирантов, выполняющих НКР

2.2.1. Обязанности руководителя

В соответствии с выбранной и утвержденной темой НКР научный руководитель **обязан**:

– **выдать** обучающемуся **задание** по выполнению НКР, изучению литературных источников, инструктивного материала, объекта исследования и сбору практического материала для рассматриваемого вопроса или проблемы. Это задание составляется в **двух** экземплярах по установленной форме (см. приложение 2), подписывается обучающимся, руководителем НКР и заведующим кафедрой **до** начала ее выполнения. Один экземпляр задания выдается обучающемуся, второй экземпляр остается у руководителя. В задании должны быть указаны **конкретные** даты представления на проверку соответствующих разделов НКР. При несоблюдении **обучающимся** сроков выполнения соответствующих этапов НКР **вся ответственность** за ее представление к защите в установленные сроки ложится на обучающегося. При несоблюдении **руководителем** сроков проверки выполнения соответствующих этапов НКР **вся ответственность** за представление ее к защите в установленные сроки ложится на руководителя. При возникновении обстоятельств **непреодолимой силы** (в т.ч. болезнь сторон, срочная служебная командировка руководителя и т.п.) возможен перенос сроков выполнения отдельных этапов НКР;

– **оказывать** необходимую помощь обучающемуся в составлении плана НКР, **рекомендовать** литературу, которую необходимо использовать при подготовке, **объяснять** отдельные сложные вопросы, возникающие при подготовке исследования;

– **проводить** консультации (не реже 1 (одного) раза в неделю с момента выхода обучающегося на научно-исследовательскую практику), во время которых давать **конкретные** задания обучающемуся по изучению нормативных материалов, специальной литературы, сбору и анализу фактического материала, обсуждать с обучающимся результаты проделанной работы. Консультации должны проводиться непосредственно на территории **Байкальского** государственного университета. По согласованию с обучающимся возможен перенос консультации в место удобное как обучающемуся, так и руководителю НКР;

– **делать** конкретные **конструктивные** замечания по тексту НКР, представленному на проверку, содержащие конкретные рекомендации обучающемуся по исправлению указанных ошибок и ликвидации имеющихся недостатков (рекомендация источников литературы, нормативно-правовых актов, содержащих необходимые положения, дополнение содержания отдельными разделами и т.п.);

– **возвратить** обучающемуся переданный на проверку вариант НКР даже в случае отсутствия замечаний по тексту;

– **уважать обоснованную** точку зрения обучающегося, соблюдать нормы профессиональной этики, не навязывать обучающемуся проведение расчетов по методикам, которые обучающийся обоснованно не использует

при выполнении НКР, не требовать изложения вопросов, которые не связаны с выбранным направлением исследования. В случае несогласия с позицией обучающегося, соответствующие вопросы должны быть отражены в отзыве руководителя. Кроме того, в случае наличия неразрешимых противоречий в двустороннем порядке, они могут быть обсуждены в трех стороннем порядке с участием обучающегося, руководителя и заведующего выпускающей кафедрой с принятием соответствующего решения, позволяющего решить возникшую проблему;

- **контролировать** качество и **определять** готовность НКР к защите;
- **уделять** особое внимание подготовке с обучающимся доклада и раздаточного (иллюстративного) материала на защиту НКР;
- **подготовить** отзыв руководителя на НКР с использованием специально разработанного шаблона и **ознакомить** с ним обучающегося не позднее, чем за три дня до даты предполагаемой защиты. Отзыв руководителя не должен противоречить замечаниям, которые были сделаны по тексту работы на разных стадиях ее выполнения.

2.2.2. Права руководителя

Руководитель НКР имеет право:

- **проверять** главы НКР в течение **всей** продолжительности срока, отведенного на проверку соответствующих глав, **независимо** от предполагаемой даты защиты НКР;
- **потребовать** от обучающегося предоставления копий материалов, послуживших основой для написания НКР на бумажном и(или) электронном носителе для установления степени авторства и определения корректности оформления библиографических ссылок, с обязательным возвратом их обучающемуся после ознакомления;
- **определять** тип носителя (бумажный или электронный) на котором представляются на проверку материалы НКР. При выборе электронного носителя между руководителем и обучающимся в индивидуальном порядке оговаривается порядок организации документооборота и соответствующего протоколирования движения файлов. В любом случае последний вариант НКР до ее переплетения представляется руководителю на бумажном носителе с соблюдением всех правил оформления. Вместе с бумажным вариантом представляется файл с полным текстом НКР в формате Microsoft Word – «НКР_ФИО.doc» (файл предоставляется обучающимся лично на флэш-памяти; желательно, чтобы файл с текстом НКР находился в корневом каталоге флэш-накопителя) для проведения проверки на соблюдение авторских прав и степени оригинальности текста системой «**Антиплагиат**» заведующим выпускающей кафедры. Если по результатам проверки системой «**Антиплагиат**» будет выявлено, что **30% и более процентов** текста является заимствованным без качественного оформления ссылок на источник заимствования, то работа направляется на доработку - простое

копирование текста без какой-либо авторской обработки является недопустимым (во избежание подобных ситуаций обучающемуся рекомендуется самостоятельно проверить выполненную им НКР, **бесплатно** зарегистрировавшись на сайте www.antiplagiat.ru, и загрузив свою работу для проверки оригинальности текста);

– **возвратить** обучающемуся вариант НКР без проверки только в случае выявления факта плагиата со стороны обучающегося, либо наличия в работе грубейших орфографических, синтаксических, пунктуационных ошибок, не позволяющих установить смысл излагаемого материала;

– **отказаться** от помощи обучающемуся в части редактирования текста с позиции грамотного использования русского языка и оформления работы с учетом требований, изложенных в методических указаниях;

– **выбирать** время для проведения консультаций с обучающимся по вопросам написания им НКР;

– **просить** заведующего выпускающей кафедрой о назначении дополнительного консультанта по НКР при возникновении такой необходимости.

2.2.3. Обязанности обучающегося, выполняющего НКР

Обучающийся на программах подготовки кадров высшей квалификации, выполняющий НКР, **обязан**:

– **написать** заявление на закрепление конкретной темы НКР до выхода на научно-исследовательскую практику;

– **наладить** общение с руководителем НКР, согласовать с ним часы консультаций по выполнению работы;

– **получить** задание на выполнение НКР и строго соблюдать его (по срокам и по содержанию);

– **отразить** в НКР как минимум все вопросы, предусмотренные данными методическими указаниями, творчески подходить к ее написанию с учетом **особенностей** вида юридической деятельности, к которому относится учреждение, на базе которого выполняется НКР;

– **уважать** обоснованную точку зрения руководителя НКР, соблюдать нормы этики в общении с руководителем;

– **предоставлять** руководителю на проверку главы НКР, оформленные в соответствии с правилами оформления НКР (**независимо от стадии проверки**) с хорошо читаемым отпечатанным текстом, либо по согласованию с руководителем в электронном виде с использованием широко распространенных текстовых форматов файлов (*.doc, *.rtf).

2.2.4. Права обучающегося, выполняющего НКР

Аспирант, выполняющий НКР, **имеет право:**

- **самостоятельно** осуществлять выбор темы НКР с учетом собственных знаний, навыков, умений, особенностей учреждения, послужившего базой для прохождения практики и написания НКР;
- **получать** консультации руководителя по выполнению НКР в установленное для этого время;
- **включить** в содержание НКР дополнительные подразделы, не предусмотренные данными методическими указаниями, позволяющие осуществить решение проблемы, поставленной в НКР, наиболее полно раскрыть ее тему, отразить в ней особенности функционирования, продемонстрировать личные навыки и умения обучающегося;
- **определять** предполагаемую дату защиты НКР (с учетом графика работы ГАК по защите НКР), даты предоставления на проверку соответствующих ее глав, с учетом времени, необходимого на проверку представленного материала руководителем.

2.3. Организация работы над НКР

После утверждения темы выпускной квалификационной работы начинается новый этап ее выполнения – **сбор необходимых материалов**. С этой целью студент самостоятельно составляет предварительный план своей работы; в соответствии с намеченным планом подбирает все необходимые для написания работы материалы: нормативные правовые акты, специальную литературу, правоприменительную практику. Предварительный план представляет собой перечень наиболее важных вопросов, подлежащих рассмотрению; он необходим, чтобы верно определить основное направление работы и знать, какие материалы следует собрать.

Непосредственная работа над выбранной темой начинается с **обзора литературы** по предполагаемой теме исследования. Изучение литературы способствует формированию и углублению теоретических знаний обучающегося, позволяет выдвинуть рабочую гипотезу, осуществить постановку цели, задач и сформулировать проблемы, которые должны быть освещены в НКР, перед его написанием.

Необходимо выяснить состояние изученности темы в науке уголовного процесса, чтобы не повторять общеизвестных истин, тщательно ознакомиться с существующей библиографической базой, постараться как можно более полно собрать соответствующие источники: книги, монографии, научные статьи по выбранной теме и др. Поиски литературы удобнее всего начинать с просмотра библиотечных систематических и алфавитных каталогов. Необходимые библиографические сведения можно получить, обратившись за помощью в библиографический отдел библиотеки Байкальского государственного университета, фундаментальной научной библиотеки Иркутского государственного университета, областной публичной библиотеки и др.

Подбор источников осуществляется с учетом того, что в первую очередь в работе должны быть отражены **новейшие публикации** за последние два-три года. Вместе с тем, необходимо использовать и работы авторитетных специалистов и других авторов, изданные ранее (в том числе, в советский и дореволюционный периоды), если в них наилучшим образом представлены вопросы, ставшие предметом выпускного исследования. Следует избегать частого обращения к учебникам, популярной литературе, чтобы работа не была лишена научно-исследовательского характера. Наиболее уместно использование материалов, опубликованных в таких широко известных периодических изданиях, как, например, журналы: «Бюллетень Верховного Суда РФ», «Государство и право», «Журнал российского права», «Законность», «Известия вузов. Правоведение», «Российская юстиция», «Уголовное право».

Целесообразно включение в содержание работы статистических материалов, отражающих состояние соответствующих сфер общественных отношений, эффективность существующего правового регулирования этих отношений и правоприменительной практики.

Использование информации, содержащейся в специальной литературе, не должно сводиться к ее простому механическому воспроизведению, а предполагает соответствующие осмысление и оценку. Поэтому при изучении собранных источников уместно применение таких приемов, как конспектирование, цитирование, реферирование.

Например, при чтении монографий и статей рекомендуется делать необходимые выписки из них, лучше на отдельных листах с **точным указанием всех библиографических данных источников**, что в последующем позволит более быстро и эффективно систематизировать накопленный материал. При использовании ксерокопий источников для усвоения информации можно применять подчеркивания, условные знаки на полях и иные приемы выделения текста. Подобного рода приемы недопустимы при использовании библиотечной литературы.

Самостоятельность проведенного обучающимся выпускного исследования не исключает, а, напротив, предполагает использование опубликованных результатов и достижений других авторов. Научная добросовестность, безусловно, требует оформления каждой заимствованной из источника чужой мысли цитатой или сноской. Цитаты могут применяться, например, для выделения опорных положений, на которых строит свои рассуждения студент; для того, чтобы подкрепить свои мысли указанием на позицию соответствующего автора, придать им большую убедительность или чтобы подвести определенный итог рассуждениям. Чрезмерное увлечение цитированием может повредить работе. Каждая цитата должна быть органически слита с текстом. «Вырванная» из общего контекста цитата может исказить мысли автора, высказанные в источнике. При использовании сносок и цитат недопустимо неточное или неправильное указание библиографических данных источников.

Литературу следует подбирать научного, общетеоретического и

практического (прикладного) характера по исследуемой проблеме. В составе литературы, используемой при подготовке НКР **обязательно** должны присутствовать как учебные пособия, так и материалы периодических изданий. **Обязательным** является использование монографий, поскольку это позволяет наиболее глубоко проникнуть в суть излагаемых в НКР проблемных вопросов.

Необходимость предварительного ознакомления с литературой позволит выяснить содержание источников, их полезность для дальнейшей работы над темой, а также более ясно представить круг дискуссионных вопросов и при необходимости внести корректировки в первоначальный план НКР.

Выполнение НКР, целесообразно начать еще во время освоения обязательных дисциплин базовой и вариативной части, а затем при прохождении научно-исследовательской практики. Это позволит не только уложиться в сроки, отведенные на выполнение работы, но и обеспечит возможность получения консультаций у специалистов организации, на базе которой выполняется работа. Это особенно важно для обучающихся из других регионов.

Проведение научного исследования предполагает использование самостоятельно собранных материалы практики органов внутренних дел, прокуратуры, судов и других правоприменительных органов.

В установленные сроки обучающийся отчитывается о проделанной работе согласно заданию и календарного графика перед руководителем, а в необходимых случаях и перед заведующим кафедрой.

Законченную и надлежащим образом оформленную НКР проверяет научный руководитель, подписывает и составляет отзыв. НКР, подписанная исполнителем и научным руководителем, сдается на кафедру не позднее **7 (семи)** календарных дней до защиты для получения сторонней рецензии и проведения проверки оригинальности текста системой «**Антиплагиат**». По согласованию с заведующим выпускающей кафедры возможно самостоятельное получение рецензии. В этом случае НКР представляется на кафедру с полным комплектом документов (в т.ч. подписанной и заверенной печатью организации рецензией) не позднее **3 (трех)** календарных дней до защиты.

Обучающийся отвечает за достоверность теоретического и практического материала, за предлагаемые решения, выводы и рекомендации.

2.4. Структура и содержание НКР

НКР относится к разряду научно-исследовательских работ, ее научный уровень должен отвечать соответствующей программе обучения. НКР должна содержать совокупность результатов и научных положений, выдвигаемых автором для защиты, иметь внутреннее единство,

свидетельствовать о способности автора самостоятельно вести научный поиск, используя теоретические знания и практические навыки, видеть профессиональные проблемы, уметь формулировать задачи исследования и методы их решения. Содержание работы могут составлять результаты теоретических исследований, разработка новых методологических подходов к решению научных проблем, а также решение задач прикладного характера.

НКР должна демонстрировать возможности выпускника в следующих направлениях:

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.

Направления научных исследований, по результатам которых выполняется НКР

1. Конституционное право:

1.1. Предмет, формы и методы конституционного регулирования общественных отношений. Конституционно-правовые отношения и их субъекты.

1.2. Конституционно-правовые нормы, их особенности и виды. Источники конституционного права.

1.3. Институты и система конституционного права.

1.4. Наука конституционного права: система, источники, роль в решении проблем укрепления и развития российской государственности, теории и практики конституционализма.

1.5. Ответственность в конституционном праве: основания, субъекты, процедурные формы применения, санкции.

1.6. Теория основного закона (конституции) в конституционном праве.

1.7. Теория прав и свобод человека в конституционном праве. Пределы реализации прав и свобод человека и гражданина. Конституционно-правовое регулирование ограничения прав и свобод человека и гражданина.

1.8. Гражданство Российской Федерации. Правовой статус иностранных граждан, лиц без гражданства.

- 1.9. Основы конституционного строя Российской Федерации и зарубежных стран.
- 1.10. Федеративное устройство России. Конституционно-правовые основы национальной и региональной политики в Российской Федерации.
- 1.11. Гарантии прав национальных меньшинств.
- 1.12. Статус коренных малочисленных народов.
- 1.13. Территориальная организация публичной власти.
- 1.14. Конституционно-правовой статус институтов гражданского общества.
- 1.15. Конституционные гарантии и механизмы их реализации.
- 1.16. Место конституционного законодательства в системе законодательства Российской Федерации.
- 1.17. Соотношение федерального конституционного законодательства и конституционного (уставного) законодательства субъектов Российской Федерации.
- 1.18. Конституционное законодательство зарубежных стран.
- 1.19. Система взаимосвязи конституционного права и муниципального права.
- 1.20. Избирательное право, избирательные системы и избирательный процесс в Российской Федерации и в зарубежных странах.
- 1.21. Глава государства, парламент, правительство в системе разделения властей.
- 1.22. Органы конституционного контроля и конституционного правосудия, их функции, полномочия, формы и методы деятельности.
- Конституционные органы государственной власти с особым статусом (Счетная палата РФ, Центральный банк РФ, Прокуратура РФ, Уполномоченный по правам человека в РФ).***
- 1.23. Государственные органы, не являющиеся органами государственной власти. Конституционно-правовое регулирование их статуса.
- 1.24. Система органов государственной власти субъекта Российской Федерации. Реализация принципа разделения властей на уровне субъекта Российской Федерации.
- 1.25. Местное самоуправление в системе публичной власти.
- 2. Конституционный судебный процесс:**
- 2.1. Содержание, предмет и назначение конституционного судебного процесса. Соотношение конституционного права и конституционного судебного процесса.
- 2.2. Источники и правоотношения в конституционном судебном процессе
- 2.3. Конституционно-судебная процессуальная форма. Особенности конституционного судопроизводства в зарубежных странах.
- 2.4. Принципы конституционного судопроизводства.
- 2.5. Участники конституционного судебного процесса.
- 2.6. Сроки в конституционном судопроизводстве.

- 2.7. Доказывание и доказательства в конституционном судопроизводстве.
- 2.8. Судебные расходы и штрафы в конституционном судопроизводстве.
- 2.9. Стадии конституционного судебного процесса.
- 2.10. Подведомственность дел Конституционному Суду Российской Федерации, конституционным (уставным) судам субъектов Российской Федерации и порядок их рассмотрения.
- 2.11. Акты Конституционного Суда Российской Федерации, конституционных (уставных) судов субъектов Российской Федерации.
- 2.12. Соотношение конституционного судебного процесса с процессуальными отраслями права.
- 2.13. Конституционный судебный процесс в Российской Федерации и международное право.
3. Муниципальное право:
 - 3.1. Предмет и методы муниципально-правового регулирования.
 - 3.2. Муниципально-правовые отношения и их субъекты.
 - 3.3. Институты и система муниципального права, его место в системе российского права.
 - 3.4. Нормы и источники муниципального права. Муниципальное правотворчество. Система муниципальных правовых актов.
 - 3.5. Муниципальное право как отрасль научных знаний: предмет, источники, место в системе юридических наук.
 - 3.6. Историко-теоретические и идейные основы местного самоуправления.
 - 3.7. Общие принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации: содержание, классификация, правовое регулирование.
 - 3.8. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и его участия в осуществлении местного самоуправления.
 - 3.9. Формы межмуниципального сотрудничества.
 - 3.10. Территориальная организация местного самоуправления.
 - 3.11. Предметы ведения и полномочия местного самоуправления.
 - 3.12. Структура и организация работы органов местного самоуправления. Муниципальная служба.
 - 3.13. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления. Контроль и надзор за их деятельностью.
 - 3.14. Гарантии местного самоуправления.
 - 3.15. Местное управление и самоуправление в зарубежных странах.

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.

Обучающимся, выходящим на защиту НКР, необходимо иметь **публикации**, отражающие результаты проведенного исследования. Требования к количеству публикаций обучающегося устанавливается в Положении университета.

НКР должна содержать в себе обоснование выбора темы исследования, актуальность поставленной цели и решаемых задач, аналитический обзор состояния проблемы, изложение и анализ полученных результатов, их теоретическая и практическая значимость, научная новизна, выводы, библиографический список.

НКР содержит следующие обязательные структурные элементы:

- титульный лист;
- задание;
- оглавление;
- введение;
- основная часть с разбивкой на главы и параграфы;
- заключение;
- список использованной литературы (библиографический список);
- приложения.

НКР представляется на кафедру в печатном виде в твердом переплете в **одном** экземпляре.

Титульный лист

Титульный лист является первой страницей работы и оформляется согласно приложению 3.

Задание

Задание на НКР является индивидуальным, согласованным с руководителем по срокам представления отдельных глав и в целом работы для обеспечения своевременного представления на выпускающую кафедру на проверку. Задание является второй страницей работы и оформляется согласно приложению 3.

Задание по ВКР составляется в двух экземплярах по примерной форме, подписывается студентом, научным руководителем и заведующим кафедрой до начала ее выполнения.

Оглавление

Содержание включает в себя введение, наименование всех глав и параграфов, заключение, список использованных источников, обозначения

приложений и их наименований с указанием страницы, с которых начинаются эти элементы НКР. (см. приложение 4).

Введение

Во **введении** обосновывается выбор темы, ее актуальность, формулируется цель и задачи исследования, определяется объект и предмет исследования, дается краткая характеристика степени изученности проблемы, раскрывается его теоретическая и практическая значимость. Также во введении дается **краткая** характеристика структуры работы с изложением в 1-3 предложениях содержания каждой главы.

Актуальность темы – это обоснование важности исследуемой проблемы. Оно включает в себя: аргументацию необходимости изучения данной темы с позиции теории и практики, раскрытие степени изученности проблемы и отражения ее в литературе. Основанием для обоснования актуальности выбранной темы НКР может быть раскрытие реальной потребности практики в ее изучении и необходимость выработки практических рекомендаций.

Степень разработанности выбранной темы. При определении степени изученности проблемы необходимо указать наиболее видных исследователей, внесших самый значительный вклад в исследование проблемы, тех или иных ее сторон. Определение степени изученности предполагает также определение тех аспектов проблемы, которые исследованы еще недостаточно. Причем основным признаком недостаточной изученности проблемы, как правило, является момент дискуссионности, полемичности обсуждения различных сторон проблемы. При том очень важно уметь сформулировать неизученные стороны или аспекты проблемы, поскольку их самостоятельное изучение позволит сформулировать элементы научной новизны. Дается краткий обзор литературы по теме, который включает обзор нормативно-правовой базы и основных документов, научных работ и публикаций, практических рекомендаций и опыта по данной теме. Литературный обзор должен осуществляться в определенной логической последовательности. Сначала дается критический анализ того, что уже нашло отражение в специальной литературе. На основании анализа делается вывод о том, что уже решено предшествующими исследователями, что еще недостаточно раскрыто и потому нуждается в дальнейшей разработке, что не получило отражения в литературе.

Объект НКР представляет собой общественные отношения, процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию, которая будет исследоваться. Объект отвечает на вопрос: «На что направлено исследование?»

Предмет НКР – это та сторона, тот аспект, та точка зрения, с которой исследователь познает целостный объект, выделяя при этом главные, наиболее существенные (с точки зрения исследователя) признаки объекта. Отвечая на вопрос, что конкретно исследователем изучается и анализируется,

предмет определяет то, что находится в границах объекта и обуславливает содержание предстоящего исследования. Поэтому один и тот же объект может быть предметом разных исследований. Предмет НКР достаточно часто совпадает с ее темой, либо они очень близки по звучанию.

Цель НКР – это то, чего хочет достичь обучающийся своей исследовательской деятельностью. Она характеризует основной замысел НКР в начале ее разработки.

Основные задачи НКР. На основе цели, которая выражена в названии НКР, определяются основные задачи. Задачи формулируются в виде перечисления: изучить..., описать..., уточнить и дополнить..., выявить..., разработать..., систематизировать... и т.д. Задачи должны определять содержание НКР. Количество задач может диктоваться главами и/или параграфами. Принято формулировать 6-7 задач (их количество может соответствовать количеству параграфов НКР, то есть каждый параграф должен решать определенную задачу).

Гипотезы НКР. Гипотеза – это научное предположение, выдвигаемое для объяснения каких-либо фактов, явлений и процессов, которые необходимо подтвердить либо опровергнуть.

Гипотеза должна формулироваться предельно четко и ясно, в ней не должно содержаться неясных понятий и терминов. Как правило, формулируют центральную гипотезу, ориентирующую всю НКР, и вытекающие из ее содержания гипотезы более низкого уровня, которые также должны проверяться в ходе исследования. Кроме того, по мере подготовки исследования могут возникать дополнительные гипотезы.

Выдвижение гипотез связано с определением задач исследования. Как правило, задачи исследования формулируются таким образом, чтобы обеспечить проверку выдвигаемых гипотез – как основных, так и дополнительных.

Методологическая основа и методика исследования (методическая и эмпирическая база работы). Выявление объекта и предмета исследования определяет выбор соответствующих способов познания. В системе и приемах и способов познания обычно выделяют следующие:

1) логику в качестве всеобщего метода познания, включая формальную и диалектическую логику;

2) общенаучные методы познания: системный, процессный и комплексный подходы, структурно-функциональный анализ и т.п.;

Этот раздел предполагает определение обучающимся основных методов, которые использованы при проведении исследовательской работы, и базы, на которой изучались те или иные явления, проверялись наработки, методики, осуществлялась экспериментальная работа и пр. Необходимо показать ту практическую сферу, где проводилось исследование и тот инструментарий, посредством которого он обеспечил решение основных задач, достижение цели НКР. Здесь же дается характеристика источников получения информации – опросных групп, объектов наблюдения, архивных материалов и пр. В качестве основных методов, которые активно

используются в процессе подготовки НКР, выступают: наблюдение, опросы, беседы, тесты, изучение документов, изучение литературы и др. Помимо методологических основ во введении могут быть представлены теоретические, нормативные и эмпирические основы исследования.

Теоретическая значимость. Характеризуя НКР, необходимо указать, в чем состоит ее теоретическое значение, отметить положения, носящие теоретический характер. Теоретическая значимость выявляется путем определения важности теоретических выводов и положений автора, обладающих новизной. Формулируется как возможность дальнейшего использования результатов исследования в конкретных отраслях знания.

Практическая значимость и прикладная ценность полученных результатов. В этой части введения отмечается, что нового, по сравнению с известным в практике, удалось достичь обучающемуся в процессе его исследовательской деятельности. При раскрытии нового используются следующие формулировки: в НКР (в процессе исследования) уточнено..., дополнено..., выявлено влияние..., описано..., проанализировано... и т.д.

Апробация и внедрение. Указывается, какие публикации сделаны по результатам исследования, на каких конференциях докладывались основные результаты работы.

Также показывается, какое значение могут иметь те результаты, которые получены в ходе исследования, и где они, возможно, получают применение или уже используются на практике. Наличие *справки о внедрении* (приложение 9) усиливает практическую значимость выполненного исследования.

Во введении не должно содержаться рисунков, формул и таблиц.

Работа над введением должна позволить научному руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающегося.

Введение не должно быть излишне подробным, рекомендуемый объем введения составляет 3-4 страницы.

Основная часть

Основная часть может быть выполнена с разбивкой на несколько разделов (как правило, не менее трех) – глав, которые включают, в свою очередь, параграфы. Каждый параграф имеет: вводную часть – несколько предложений, вводящих в замысел параграфа; последовательное раскрытие содержания; вывод – обобщающую мысль изложенного; переход к следующему параграфу.

В основной части НКР освещаются теоретические и практические аспекты, связанные с решением поставленных проблем в рамках соответствующей профессиональной области в пределах выбранной темы. Содержание работы должно соответствовать ее теме и оглавлению.

Рекомендуется представить обзор эволюции научных взглядов в рамках выбранной темы научного исследования, раскрыть теоретический

аспект изучаемых вопросов.

Обучающийся с исчерпывающей полнотой должен изложить собственное исследование обучающегося с выделением того нового, что он вносит в разработку проблемы. Это новое должно быть обстоятельно обосновано теоретическими положениями и эмпирическими данными автора, согласовано с известными положениями теории и практики. Весь порядок изложения в НКР должен быть подчинен руководящей идее, защищаемой обучающимся. Логичность и целеустремленность изложения работы достигаются только тогда, когда каждая глава имеет определенное целевое назначение и является базой к последующей главе.

В основной части НКР может приводиться общая **теоретическая** характеристика объекта, выбранного для исследования. В частности, излагаются следующие вопросы:

- на основании анализа обзора источников литературы по выбранному направлению приводятся различные **определения** выбранного объекта, дается их критическая оценка с выражением собственного мнения о полноте раскрытия сущности объекта в соответствующих определениях;

- приводятся различные **классификации** выбранного объекта, которые встречаются в литературе по выбранному направлению и используются на практике;

- **делается** обзор литературы, использованной при подготовке НКР с акцентированием внимания на обзоре и систематизации взглядов на исследуемый объект;

- **раскрываются** проблемы теоретического плана, связанные с темой НКР и предлагаются подходы к их решению. В частности, осуществляется уточнение определений объекта, критериев его идентификации, вводятся новые признаки для его классификации, раскрываются проблемы оценки объекта исследования;

- **вскрываются** общие закономерности исторического развития познания объекта исследования.

Обучающийся должен показать умение самостоятельно излагать и **систематизировать** различные точки зрения и подходы к решению конкретного теоретического вопроса, а в случае необходимости умение высказать **свое** отношение к решению поставленной им проблемы теоретического плана.

НКР должна содержать новые научные и практические выводы, рекомендации, выявлять способность обучающегося к самостоятельным научным исследованиям, глубокие теоретические знания в области данной дисциплины и специальные знания по проблеме научного исследования.

Характерной особенностью НКР является углубленное исследование научного вопроса и решение конкретной научной задачи, стоящей перед локальной областью научных знаний. Четкая ориентация соискателя на один из приведенных выше пунктов, характеризующих результаты НКР, позволит ему существенно поднять качество НКР и сократить время на ее подготовку.

Для обработки информации необходимо использовать весь арсенал приемов и способов, которые известны обучающемуся. Изложение материала должно быть последовательным и логичным, от рассмотрения наиболее общих итоговых показателей к частным. Логически завершающим элементом НКР должно быть обоснование выдвигаемых предложений.

НКР должна отличаться от магистерской и бакалаврской работы более глубокой теоретической проработкой проблемы, апробацией полученных результатов.

Заключение

В заключении должны быть показаны результаты работы обучающегося, научная и социальная значимость работы; формулируются основные выводы и предложения по каждой главе НКР с отражением их новизны и личного вклада автора в их разработку; 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.

Результаты излагаются как в позитивном плане (что удалось выявить, раскрыть...), так и в негативном (чего не удалось достичь в силу недоступности определенных источников, недостаточности материалов и по другим причинам).

К выводам и рекомендациям предъявляются следующие требования:

они должны содержать основные обобщения и итоги теоретических и эмпирических исследований;

быть четкими, краткими, однозначными;

не должны содержать интерпретаций и ссылок на литературу.

В заключении должны быть представлены:

общие выводы по результатам работы;

оценка полноты выполнения задания;

предложения по практическому и научному применению результатов работы;

возможности внедрения разработанных предложений;

возможные направления дальнейшего научного исследования проблемы.

В целом представленные в заключении выводы и результаты должны последовательно отражать решение всех задач, поставленных автором во введении, что позволит оценить законченность и полноту проведенного исследования.

Объем заключения должен составлять 3-5 страниц.

Список использованной литературы

Список использованной литературы должен содержать не менее 50 наименований источников, включая нормативно-правовую документацию, публикации отечественных и зарубежных авторов по рассматриваемому вопросу в периодической печати, учебные пособия, монографии. В список литературы включаются источники, которые обучающийся изучал, использовал и цитировал с оформлением библиографических сносок в НКР. Такой список составляет важную часть НКР, отражающую самостоятельную творческую работу ее автора, позволяющий судить о глубине проведенного изучения выбранной темы.

В библиографическом списке указывается только та литература, которая **фактически** была использована в тексте. К составлению списка литературы необходимо подходить очень внимательно. По тому, как он оформлен, можно судить, насколько серьезно обучающийся подошел к выполнению НКР.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при подготовке ВКР. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Нумерация использованных источников должна быть сплошной.

Список литературы включает все источники, которыми студент пользовался при написании своей работы.

Последовательность размещения в списке использованных источников должна быть следующей:

- 1) законы Российской Федерации (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- 2) указы Президента РФ (в той же последовательности);
- 3) нормативные акты Правительства РФ (в той же последовательности);
- 4) нормативно-правовые документы федеральных органов исполнительной власти, региональных органов законодательной и исполнительной власти и органов местного самоуправления;
- 5) статистические издания;
- 6) иные официальные материалы (меморандумы, резолюции, рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, отчеты и т.п.);
- 7) монографии, учебники, учебные пособия, авторефераты диссертаций, научные статьи (в алфавитном порядке по фамилиям авторов и заглавию публикаций, в случае если их автор не указан);
- 8) источники на иностранных языках (в соответствии с латинским алфавитом);
- 9) интернет-источники.

Официальные документы описываются под заглавием. В подзаголовочных данных приводятся слова: «закон, указ, постановление и

т. п.» и название учреждения или организации (если они не входят в состав заглавия), а также отмечаются дата принятия постановления (закона, указа и т. д.), год, номер постановления.

Существует четыре варианта группировки литературы в списке: алфавитный, хронологический, систематический, по главам работ (в порядке первого упоминания). Обучающемуся рекомендуется принять за основу алфавитный способ группировки, при котором в начале списка необходимо выделить нормативно-правовые документы в соответствии с их иерархией в алфавитном порядке (федеральные законы, нормативные акты Правительства РФ, нормативные акты федеральных органов исполнительной власти и т.д.), а затем привести список монографий, учебников, учебных пособий, журнальных и газетных статей по алфавиту фамилий авторов и заглавий публикаций, если их автор не указан.

Описание источников производится в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Литературными источниками могут быть книга в целом (одного, двух, трех и более авторов), статья из книги, журнала, газеты, продолжающегося издания из сборника или из материалов научной конференции, отдельные главы и параграфы, диссертации, нормативные документы, депонированные работы, отчеты о научно-исследовательских работах и т.д.

В зависимости от источника используются различные элементы и знаки библиографического описания.

Примеры библиографического описания различных источников.

1) Описание законодательных актов:

Нормативные правовые акты

Конституция Российской Федерации: Принята 12 декабря 1993 г. // Российская газета. – 1993. – 25 дек.

Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 22 ноября 2001 г. № 174-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. – № 52. – Ст. 4921.

О внесении изменений в статьи 62 и 303 Уголовного кодекса Российской Федерации и Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 4 марта 2013 г. № 23-ФЗ // Российская газета. – 2013. – 6 мар. – Фед. вып. № 6024.

Судебные документы

По делу о проверке конституционности отдельных положений Уголовно-процессуального кодекса РСФСР, регулирующих полномочия суда по возбуждению уголовного дела, в связи с жалобой гражданки И.П. Смирновой и запросом Верховного Суда Российской Федерации: Постановление Конституционного Суда РФ от 14 января 2000 г. №1-П // Собрание законодательства РФ. – 2000. – № 5. – Ст. 611.

О судебной практике по делам о преступлениях несовершеннолетних: Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 14

февраля 2000 г. № 7 // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 2000. – № 4. – С. 9-13.

2) Книга одного, двух или трех авторов:

Безлепкин Б.Т. Комментарий к Уголовно-процессуальному кодексу (постатейный). – 10-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2011. – 704 с.

Смирнов А.В. Уголовный процесс: Учебник для вузов / А.В. Смирнов, К.Б. Калиновский; под общ. ред. А. В. Смирнова. – 5-е изд. перераб. – М.: Норма, ИНФРА-М, 2012. – 992 с.

3) Описание книги под заглавием

Концепция судебной реформы в Российской Федерации / Сост. С.А. Пашин. – М.: ВС РФ, Республика, 1992. – 110 с.

4) Описание книги, имеющей более трех авторов

Комментарий к Уголовно-процессуальному кодексу Российской Федерации (постатейный) / Л.Н. Башкатов, М.В. Боровский, Г.Н. Ветрова [и др.]; отв. ред. И.Л. Петрухин, И.Б. Михайловская. – 8-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2011. – 912 с.

5) Описание статьи из журнала

Кругликов А. Полномочия прокурора по возбуждению уголовного дела и осуществлению уголовного преследования // Законность. – 2012. – № 1. – С. 12–16.

Манова Н.С. Проверка заявлений и сообщений о преступлении: новые возможности и новые проблемы // Вопросы правоустройства. – 2013. – № 2. – С. 363–374.

Мыцыков А.Я. Проблемы совершенствования правоприменительной деятельности прокуратуры // Юридический мир. – 2014. – № 12. – С. 30–31.

б) Описание статьи из газеты

Каледина А. Как самостоятельно накопить прибавку к пенсии / А. Каледина // Известия. 2005. 13 окт.

7) Описание статьи из сборника

Сулейманов Т.А. Этапы квалификации преступления на стадии возбуждения уголовного дела // Уголовное судопроизводство: проблемы теории, нормотворчества и правоприменения: Сб. науч. тр. Рязань: Академия ФСИН России, 2007. – Вып. 2. – С. 74–81.

8) Описание статьи из материалов научной конференции

Шадрин В. С. Обеспечение прав человека и роль прокурора в современном уголовном процессе // Права человека в России и правозащитная деятельность государства. Сб. мат-в Всерос. науч.-практ. конференции. – 2003. – СПб.: Юрид. центр Пресс, 2003. – С. 220–228.

9) Статьи из энциклопедий и словарей

Бирюков Б.В. Моделирование / Б.В. Бирюков, Ю.А. Гастев, Е.С. Геллер // БСЭ. – 3-е изд. М., 1974. Т. 16. – С. 393–395.

10) Статьи из ежегодников

Народное образование и культура // СССР в цифрах в 1985 г. – М., 1986. – С. 241 – 255.

11) Описание главы и параграфа

Корнакова С.В. Особенности допроса // Руководство для следователя и его помощника, практиканта: Учебно-практ. пособ. / Под общ. ред. Ю.П. Гармаева. – М.: Юрлитинформ, 2010. – Гл. 10. – С. 92–101.

12) Описание диссертации и автореферата диссертации

Корнакова С. В. Логические основы уголовно-процессуального доказывания: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.09. – Иркутск, 2008. – 221 с.

Крюков В. Ф. Правовой статус прокурора в уголовном преследовании (досудебное и судебное производство): автореф. дис. ... д-ра юрид. наук: 12.00.09. – М., 2012. – 51 с.

13) Описание нормативно-технических документов

Стандарты

ГОСТ 7. 9-77. Реферат и аннотация. – М.: Изд-во стандартов, 1981.– 6 с.

14) Описание депонированной работы

Иванова Т.В. Проблемы правового регулирования статуса суда присяжных // Проблемы правового обеспечения эффективности правосудия: Сб. науч. тр. / ИГЭА. – Иркутск, 1997. – С. 23-25. – Деп. в ИНИОН 24.04.97, № 52552.

Библиографическое описание электронных изданий осуществляется по тем же правилам, что и изданий на бумажном носителе. После знака // следует либо электронный адрес, либо название электронного ресурса:

Марфицин П. Г. О прокурорском надзоре за обеспечением прав и законных интересов личности в стадии возбуждения уголовного дела [электронный ресурс]. Режим доступа : <http://lawtec.agava.ru/pub/stat13.htm>. (23.04.2014).

Приказ Следственного комитета РФ от 15.01.2011 № 1 «Об организации процессуального контроля в Следственном комитете Российской Федерации» [электронный ресурс] / СПС КонсультантПлюс.

После и перед каждым знаком препинания необходимо делать пробел. Исключение составляет только отсутствие пробела перед точкой и запятой. Следующее слово после двоеточия необходимо писать со строчной буквы (не относится к городу и наименованию издательства).

Более подробные требования к порядку оформления библиографического списка можно узнать на сайте библиотеки БГУ <http://lib.isea.ru/scholar/>

Приложения

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

После слова «Приложение» следует арабская цифра, обозначающая его последовательность. Например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки (*Например*, см. приложение 8). Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «Приложение» и его номер.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают по центру относительно самого приложения 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.

2.5. Автореферат

По результатам выполнения НКР оформляется автореферат, представляемый на кафедру в печатном (вместе с НКР для защиты) и электронном виде (для дальнейшего формирования электронной библиотеки авторефератов в научной библиотеке университета).

Автореферат НКР – краткое изложение итогов работы, ее актуальности, научной новизны и содержания в виде обзора подготовленной и представляемой к публичной защите НКР и результатов, полученных в процессе работы над ней.

Автореферат предназначен:

- для публичного обсуждения полученных автором и защищаемых им при государственной итоговой аттестации научных положений на основании обоснования актуальности работы, новизны и оригинальности полученных результатов;

- информирования организаций, предприятий, научной общественности и всех заинтересованных лиц о результатах, полученных автором в процессе работы над НКР.

Структура автореферата включает следующие элементы и разделы:

- титульный лист, являющийся обложкой автореферата;
- разделы автореферата, содержащие краткое описание содержания введения, разделов и заключения НКР:

- актуальность темы исследования,
- цели и задачи работы,
- предмет исследования,
- объект исследования,
- теоретические и методологические основы НКР,
- практическую значимость,
- основные результаты исследования, выносимые на защиту.

данные об объеме работы, количестве разделов, иллюстраций, таблиц, приложений, использованных источников, графического материала, выносимого на защиту (например, НКР состоит из трех глав, изложена на 110 листах, содержит 5 таблиц, 4 схемы, 5 приложений, библиографический список, включающий 170 источников литературы).

Автореферат должен в кратком виде, в объеме до 8 страниц (с учетом титульного листа), отражать все структурные элементы НКР.

Пример титульного листа автореферата представлен в приложении 4.

2.6. Порядок оформления НКР

Приступая к написанию выпускной квалификационной работы, следует иметь в виду, что ее **объем должен составлять 120-150 страниц** текста.

Оформление НКР выполняется по правилам, принятым в университете.

Текст работы выполняется на одной стороне белой бумаги формата А4 шрифтом Times New Roman Cyr, размер – 14 пт., начертание – нормальное, межстрочный интервал – полуторный, абзацный отступ (отступ первой строки) – 1-1,5 см, форматирование – по ширине. Установка функции «переноса» обязательна.

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

Параметры заголовка: шрифт – Times New Roman Cyr, размер – 16 пт., начертание – полужирное, межстрочный интервал – одинарный, интервал перед – 12 пт., интервал после – 6 пт., абзацный отступ (отступ первой строки) – 0 мм, форматирование – по центру.

Параметры подзаголовка: шрифт – Times New Roman Cyr, размер – 14 пт., начертание – полужирное, межстрочный интервал – одинарный, интервал перед – 6 пт., интервал после – 6 пт., абзацный отступ (отступ первой строки) – 0 мм, форматирование – по центру.

Если заголовок или подзаголовок состоят из двух предложений, их разделяют точкой. Точка в конце заголовка или подзаголовка не ставится. Переносы слов в заголовках и подзаголовках не допускаются.

При наборе текста необходимо соблюдать следующие правила:

- не допускать 2 и более пробелов;
- не делать абзацный отступ пробелами и табуляцией;
- не допускать висячих строк (т.е. состояния, когда на последнюю строку абзаца переходит количество символов, меньше абзацного отступа).

Для исправления этой ситуации можно применить комбинацию клавиш Shift+Enter, чтобы перенести необходимое слово или несколько слов на другую строку.

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

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе 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 **общепринятые 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). 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 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 (—) Ctrl+Alt+Num (-) и соединительные тире (–) Ctrl+Num(-). Дефис никогда не отбивается пробелами: все-таки, уголовно-процессуальный закон, компакт-диск. Тире, напротив, должно отбиваться пробелами с обеих сторон: «Счастье — это когда тебя понимают». Неразрывный пробел перед тире тем более уместен, что в середине предложения тире не должно переходить на следующую строку и начинать ее. Соединительное тире, или знак «минус», ставится обычно между цифрами для обозначения периода «от ... до»: 1990-1996 гг., 8-10 км/ч, пять-шесть минут, и тоже не отбивается пробелами.

Рекомендуется также пользоваться комбинацией клавиш Ctrl+Дефис (при работе в MS Word), которая осуществляет «мягкий перенос» слова. Данная комбинация может применяться в том случае, если вас не устраивает перенос слова, сделанный автоматически.

Всегда отбиваются неразрывным пробелом (Ctrl+Shift+пробел) инициалы от фамилии и инициалы друг от друга, а также делаются отбивки в сокращениях типа «и т. д.»

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. Если же точка необходима внутри скобки, то снаружи она уже не ставится.

Многочисленные 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 (м²). Число от размерности, напротив, отбивается неразрывным пробелом: 1927 г., XIX–XX вв.

Буква «ё» при наборе не употребляется.

Текст основной части работы делят на главы и параграфы. Каждая глава должна включать несколько (как правило, 3) параграфов. В рамках параграфов допускается выделение нескольких пунктов.

Главы выпускной квалификационной работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста (за исключением приложений); они обозначаются словом «ГЛАВА» и римской цифрой с точкой, после которой указывается название главы прописными буквами, жирным шрифтом (после названия главы точка не ставится).

Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из знака «параграф» и порядкового номера с точкой, после которой указывается название параграфа. В конце номера раздела точка не ставится (после названия параграфа точка не ставится).

Пример:

ГЛАВА II. ВИДЫ УГОЛОВНОГО ПРЕСЛЕДОВАНИЯ

§1. Публичное уголовное преследование

§2. Частно-публичное уголовное преследование

§3. Частное уголовное преследование

Если в параграфах выделяются пункты, то номер пункта должен состоять из номера параграфа и порядкового номера пункта, разделенных точками. После номера пункта ставится точка.

Пример:

§3. Этапы уголовного преследования

3.1. Этап подозрения

3.2. Этап обвинения

Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта.

Структурные элементы, разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Если в тексте работы используются перечисления (списки), перед каждой позицией списка следует ставить или дефис, или цифру, или строчную букву, после которой ставится точка или скобка.

Пример 1:

К основным правам потерпевшего относятся:

- 1) право получать копию постановления о возбуждении уголовного дела;
- 2) право заявлять ходатайства и отводы;
- 3) право представлять доказательства;
- 4) ...

Пример 2:

В теории уголовно-процессуального права выделяются следующие классификации доказательств:

1. По механизму формирования:
 - а) личные;
 - б) вещественные.
2. По источнику формирования:
 - а) первоначальные;
 - б) производные.
3. ...

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к работе. Название таблицы, при его наличии, следует помещать над таблицей; оно должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы и указывают на перенос (в скобках).

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в тексте одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1».

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

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а 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. Заголовки и подзаголовки граф приводят в единственном числе.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблиц, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблиц. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Шапка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа работы.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом. При этом в каждой части таблицы повторяют ее шапку и боковик. При делении таблицы на части допускается шапку и боковик заменять номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Слово «таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы.

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят.

Таблицы с небольшим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть рядом с другой на одной странице, при этом повторяют головку таблицы.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте документа имеются ссылки на них, при делении таблицы на части, а также при переносе части таблицы на следующую страницу. При необходимости нумерации показателей параметров или других данных порядковые номера следует приводить в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием.

Иллюстрации (схема, диаграмма и т.п.) помещают в приложениях к работе для лучшего понимания ее текста. На иллюстративный материал должна быть дана ссылка в тексте работы.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. При ссылках на иллюстрацию следует писать «... в соответствии с диаграммой 2...».

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Диаграмма» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: «Диаграмма 1. Количество зарегистрированных на территории РФ преступлений (по годам)».

Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

В НКР 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.

Сноски должны быть автоматическими, постраничными (нумерация сносок на каждой странице должна начинаться заново). Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны, а к данным, расположенным в таблице – в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Знаки сноски выполняют арабскими цифрами и помещают на уровне верхнего обреза шрифта.

Пример:

«...Теоретическим основанием для такого различия являлось противопоставление судебной власти административной, основанное на теории разделения властей¹ ...»

¹ В соответствии с Учреждением судебных установлений, следователи относились к судебной ветви власти и именовались судебными следователями.

В выпускной квалификационной работе автор обязательно должен делать библиографическую ссылку на источник, откуда он заимствует материал или отдельные результаты.

Библиографическая ссылка обеспечивает фактическую достоверность сведений о цитируемом источнике, 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:

- первичные
- повторные.

В выпускной работе ссылки должны быть подстрочными, то есть располагаться внизу страницы после короткой разделительной линии. Нумерация ссылок постраничная (на каждой странице начинается заново: 1,2, 3...), арабскими цифрами. Текст ссылки выполняется шрифтом 12 с одинарным интервалом.

В текстовом редакторе MS Word 2000, 2003, 2010, 2013 ссылки могут выполняться в автоматическом режиме, для чего необходимо выполнить команды меню: Вставка / Ссылка / Сноска (в параметрах сноски указать «Сноски внизу страницы», «Формат номера 1, 2, 3...», «Нумерация на каждой странице») и нажать «Вставить».

Не допускается переносить подстрочные ссылки на следующую страницу (за исключением продолжения текста ссылки), оформлять их на

нижних полях. При наличии большого количества цитат и ссылок на одной странице текста строка (линия), отделяющая ссылки от текста, поднимается на один или несколько абзацев выше, а текст переносится на другую страницу.

В выпускной работе применяется обычно постраничная или сквозная нумерация подстрочных ссылок. Номера ссылок (сноски) обозначаются арабскими цифрами без скобок и без точки.

Оформление ссылки выполняется в соответствии с требованиями **ГОСТ 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления).**

Пример:

¹ Лупинская П.А. Уголовный процесс: учебник. – М., 2008. – С. 78.

или

¹ Сергеев В.И. Приложения к УПК РФ как новая форма процессуального регламентирования уголовного судопроизводства и прав участников досудебных и судебных следствий // Российский следователь. – 2002. – № 3. – С. 4-5.

Сведения об источнике, опубликованном на иностранном языке и использованном в работе, необходимо приводить в ссылке на языке оригинала.

Пример:

¹ Crime in the United States. 1999. Uniform Crime Report. Printed Annually by FBI. Wash., P. 201-202.

При ссылках на документы и материалы, использованные в литературе, воспроизводится ссылка, которая имеется в использованной работе, и делается примечание: «Цит. по:». Далее приводятся сведения о работе в соответствии с правилами оформления подстрочных ссылок.

Пример:

¹ Kamisar Y. Modern Criminal Procedure: Cases, Comments and Questions. Seventh Edition. St. Paul, Minn., 1990. Цит. по: Гуценко К.Ф. Уголовный процесс западных государств. – М., 2001. – С. 163.

Если мысль автора приводится не дословно, то перед ссылкой на источник ставят: «См.:».

Пример:

М. С. Строгович в своей работе «Уголовное преследование в советском уголовном процессе» указывал, что уголовное преследование является персонифицированной процессуальной деятельностью¹.

¹ См.: Строгович М. С. Уголовное преследование в советском уголовном процессе. – М., 1951. – С. 65.

Ссылки на несколько работ (документов), приведенные в одном примечании, отделяются друг от друга точкой с запятой.

Пример:

¹ Рыжаков А. П. Следственные действия (понятие, виды, порядок производства). – М., 2001. – С. 34;
Шейфер С. А. Следственные действия. Система и процессуальная форма. – М., 2001. – С. 175.

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. В ссылке на тома многотомного издания словами «Там же» заменяют все сведения об издании, кроме номера тома и страницы.

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

Пример:

¹ Азаров В. А. Назначение российского уголовного процесса // Проблемы применения нового уголовно-процессуального законодательства в досудебном производстве: Материалы науч.-практ. конф. Ч. 1. – Барнаул, 2002. – С. 7.

² Там же. – С. 8.

При повторных ссылках в тексте только на одну работу данного автора (авторов) основное заглавие и следующие за ним повторяющиеся элементы опускаются и заменяются словами «Указ. соч.» с указанием соответствующих страниц.

Пример:

¹ Строгович М. С. Указ. соч. – С. 38.

Если в тексте имеются ссылки на несколько работ одного и того же автора, то при повторных ссылках на разные произведения указываются: 1) фамилия и инициалы автора; 2) название работы; 3) использованные страницы.

Пример:

¹ Строгович М. С. Учебник уголовного процесса. – С. 105.

² Строгович М. С. Материальная истина и судебные доказательства в советском уголовном процессе. – С. 33-39.

При повторных ссылках допускается опускать последние слова длинных заглавий, заменяя их многоточием.

Пример:

¹ Николук В. В., Гирько С. И. Особенности дознания ... - С. 57.

Если в тексте упоминаются автор статьи, ее заглавие, то в ссылке приводятся только сведения об источнике, в котором помещена статья.

Пример:

А. В. Курдова в статье «Права защитника в США» отмечает...

¹ Юрист. – 1998. – № 7. – С. 58.

Если в тексте указывается только автор, без названия статьи, то в ссылке необходимо указать название и данные об источнике.

Пример:

«Л. В. Головкин рассматривает...¹»

¹ Принципы неотвратимости ответственности и публичности в современном российском уголовном праве и процессе // Государство и право. – 1999. – № 3. – С. 61.

2.7. Оформление отзыва, рецензии и защита НКР (выступление с научным докладом)

Законченная и подписанная обучающимся НКР представляется научному руководителю, который дает отзыв.

В отзыве отмечается актуальность темы, дается характеристика всех глав НКР, указывается ее теоретическое практическое значение и возможность внедрения.

В отзыве руководителя дается оценка отношения обучающегося к разработке темы, степени овладения им методами исследования, умению ставить и решать проблемы, в целом его профессиональной подготовке. В заключительной части отзыва отмечается соответствие НКР, предъявляемым требованиям по профилю подготовки, и возможность допуска к защите.

Заведующий выпускающей кафедрой на основании отзыва решает вопрос о допуске работы обучающегося к рецензированию. Список рецензентов утверждается на кафедре или в целом по направлению подготовки кадров высшей квалификации.

В рецензии отмечается актуальность темы, дается краткий обзор содержания НКР с обязательными критическими замечаниями, дается заключение о теоретическом и практическом значении выводов и предложений, а также о возможности их внедрения в практику, использовании в преподавательской деятельности (указываются конкретные дисциплины).

Анализ существа и основных положений рецензируемой НКР, а также оценить актуальность избранной темы,

Самостоятельность подхода к раскрытию научной проблемы, наличие собственной точки зрения, умение пользоваться методами научного исследования, степень обоснованности выводов и рекомендаций, достоверность полученных результатов, их теоретическая и практическая значимость.

В рецензии отмечается качество оформления НКР и возможность

присвоения квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь».

Рецензент указывает фамилию, инициалы, занимаемую должность, место работы, дату написания рецензии. Подпись заверяется печатью организации, на которой работает рецензент (см. приложение 7).

Рецензия как документ, содержащий аргументированный критический разбор достоинств и недостатков НКР, оглашается на заседании ГАК при обсуждении результатов ее защиты. Содержание рецензии на НКР доводится до сведения ее автора не позже чем за один-два дня до защиты с тем, чтобы он мог заранее подготовить ответы по существу сделанных рецензентом замечаний (принять или аргументированно их отвести).

Обучающийся на программе подготовки кадров высшей квалификации может быть не допущен к защите НКР (выступлению с научным докладом) в следующих случаях:

- неудовлетворительный результат или неучастие в других видах итоговых аттестационных испытаний;
- нарушение сроков закрепления и утверждения темы НКР;
- нарушение сроков изменения темы НКР;
- отрицательный отзыв научного руководителя на НКР (отсутствие подписи руководителя на НКР).

Если заведующий кафедрой не считает возможным допустить работу к защите, то этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя.

НКР, допущенная к защите, подписанная руководителем, заведующим выпускающей кафедрой с отзывом руководителя и рецензией должна быть представлена на выпускающую кафедру **не менее чем за 3 календарных дня до защиты**, затем она представляется Государственной аттестационной комиссии (ГАК).

Защита НКР проводится на открытом заседании ГАК по заранее установленному графику. На защите желательно присутствие руководителя НКР и рецензента.

Обучающийся готовит научный доклад, иллюстративный (раздаточный) материал, желательно презентацию с использованием средств вычислительной техники, согласовав все представляемые материалы с научным руководителем. Рекомендуется следующее содержание научного доклада:

- обоснование актуальности избранной темы;
- характеристика объекта учета и цели изучения;
- обзор литературы;
- результаты исследования;
- выявленные проблемы и пути их решения;
- выводы и предложения по результатам исследования, заключение.

Допускается чтение доклада по заранее подготовленному тексту.

Защита НКР – это заключительный этап деятельности обучающегося на программе подготовки кадров высшей квалификации. Защита представляет из себя выступление с научным докладом на открытом

заседании Государственной аттестационной комиссии (ГАК) с участием не менее двух третей ее состава.

На защите НКР могут присутствовать все желающие, и они могут принимать участие в постановке и обсуждении проблем по теме. На защиту приглашаются профессорско-преподавательский состав, студенты магистратуры, а также работники учреждений, в первую очередь те, для кого и на чьих материалах разрабатывалась НКР, работодатели, заинтересованные в специалистах данного профиля.

Перед защитой секретарь ГАК передает НКР и другие документы ее председателю.

Порядок защиты НКР работы:

Председатель ГАК представляет аспиранта, его научного руководителя, называет тему НКР и дает слово для выступления аспиранту, регламент которого не должен превышать 15 минут. Затем следует собственно выступление с научным докладом обучающегося с использованием всего иллюстративного материала, который он подготовил и представил на защиту.

В своем выступлении обучающийся должен отразить: актуальность темы; теоретические и методологические положения, на которых базируется НКР; результаты проведенного анализа; конкретные предложения по решению проблемы. При этом большая часть времени (2/3) выступления с научным докладом затрачивается на результаты анализа и защищаемые рекомендации.

Выступление не должно включать теоретические положения, заимствованные из литературных источников или нормативных документов, ибо они не являются предметом защиты. Особое внимание необходимо сосредоточить на собственных разработках и элементах научного вклада. В процессе выступления необходимо корректно использовать графический материал. Он призван помочь усилить доказательность выводов и предложений обучающегося, облегчить его выступление.

Структура выступления с публичным докладом может быть примерно следующей:

Актуальность темы НКР – это обоснование необходимости ее исследования в историческом, теоретическом, практическом плане. Оно должно включать наиболее существенное, что определяет ее важность для исследования;

Исследованность проблемы – показать, что она является продолжением или частью исследований, проводимых другими авторами (указать их). Здесь же дается краткий анализ того, что было уже сделано предшествующими исследователями, в чем заключалась неразработанность проблемы и что нового по сравнению с другими обучающийся внес своим исследованием;

Объект и предмет, цель и основные задачи НКР, избранный путь их решения;

В логической последовательности по главам показывается, что сделано обучающимся и что получено в результате исследования, что рекомендуется

к практическому внедрению. Постепенно обосновываются одно за другим положения, выносимые на защиту;

Делается вывод о степени достижения цели, поставленной в НКР, о практической значимости результатов работы.

Стиль изложения должен носить доказательный, убедительный характер. Важнейшим правилом является, чтобы обучающийся выступал во множественном числе – «мы» (я и научный руководитель).

Затем звучат вопросы к обучающемуся, на которые он должен предоставить исчерпывающие ответы. Вопросы задаются, прежде всего, членами ГАК. После этого предоставляется возможность задать вопросы всем присутствующим, так как защита носит открытый характер. Ответы на вопросы должны быть краткими и по существу. Чем короче и предметнее ответ, тем он лучше. При этом обучающийся вправе использовать все материалы, которые он подготовил к своей защите (черновик своей НКР, иллюстративный материал, приложения к НКР и др.).

Затем слово представляется научному руководителю, а в случае его отсутствия секретарь зачитывается отзыв. В выступлении научный руководитель излагает краткое содержание своего отзыва, если в отзыве имеются замечания к обучающемуся или к его работе, то ему предоставляется слово для ответа на них.

Затем предоставляется слово рецензенту, а в случае его отсутствия председательствующий зачитывает рецензию. Если в рецензии имеются вопросы и замечания, то обучающийся отвечает на них. Если есть другие отзывы (от руководителя научно-исследовательской, руководителя центра, где проводилось исследование, руководителя организации, где работает обучающийся), то они также зачитываются и обучающемуся предоставляется возможность ответить на вопросы (если таковые будут в указанных документах).

В случае предоставления из организации справки о внедрении результатов НКР текст справки также зачитывается председательствующим.

В заключении проходит дискуссия по проблемам, которые были подняты в защищаемой НКР. Проходят выступления членов ГАК, присутствующих на защите гостей.

Итог защиты НКР и дискуссии в целом подводит председатель ГАК; он говорит, что защита состоялась и предлагает аспиранту занять место в аудитории.

На этом защита представленной НКР выпускника завершается. Комиссия переходит к рассмотрению очередной НКР. После завершения защит всех НКР, запланированных на этот день, Государственная аттестационная комиссия приступает на своем закрытом заседании к обсуждению результатов защиты НКР каждым обучающимся. Результаты защиты НКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих и заседаний. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Результаты защиты НКР оформляются в установленном порядке протоколом заседания аттестационной комиссии. Затем выпускники, участвующие в защите своих НКР, и гости приглашаются в аудиторию, а председатель аттестационной комиссии оглашает оценки.

В случае несогласия с решением комиссии, обучающемуся предоставляется право подать апелляцию на имя председателя Государственной аттестационной комиссии с обоснованием своего несогласия. Рассматриваются только те апелляции, которые поданы в день защиты.

Решение Государственной аттестационной комиссии оформляется специальными протоколами. Государственная аттестационная комиссия принимает решение о присвоении обучающемуся на программе подготовки кадров высшей квалификации соответствующей квалификации, а также о рекомендации результатов НКР к практическому внедрению или публикации.

Для обучающихся на программе подготовки кадров высшей квалификации, не защитивших НКР в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной документально, председателем ГАК может быть назначена специальная защита, но только в дни графика заседания комиссии.

Обучающийся, не защитивший НКР, допускается к повторной защите только один раз, как правило, в течение трех лет после окончания учебного заведения в соответствии с порядком, установленным в университете. НКР после защиты хранится в вузе.

Образец заявления

Заведующему кафедрой
Уголовного права, криминологии и
уголовного процесса
д.ю.н., профессору Смирновой
И.Г..

от _____
(Ф.И.О.)

обучающегося ___ курса
программы _____

Заявление

Прошу утвердить тему научно-квалификационной работы _____

и назначить руководителя _____

(Ф.И.О., ученая степень, должность, основное место работы, если руководитель не является сотрудником ФГБОУ ВПО БГУ)

(подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

Решение кафедры: Утвердить тему научно-квалификационной работы в
следующей формулировке:

Протокол № _____ от « ___ » _____ 20__ г.

Закрепить в качестве научного руководителя

(фамилия, инициалы)

Научный руководитель

(подпись и число)

Заведующий кафедрой

(подпись и число)

Пример титульного листа научно-квалификационной работы

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

Кафедра уголовного права, криминологии и уголовного процесса

Направление 40.06.01 «Юриспруденция»
Профиль «Уголовный процесс»

Научно-квалификационная работа

на тему: _____

Заведующий кафедрой	_____	д.ю.н., проф. И.Г. Смирнова
	(дата, подпись)	(должность, Ф.И.О.)
Руководитель	_____	к.ю.н., доц. С.В. Корнакова
	_____	_____
Аспирант	_____	(должность, Ф.И.О.)
	(дата, подпись)	_____

Иркутск, 2014

Пример титульного листа автореферата НКР

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

Кафедра уголовного права, криминологии и уголовного процесса

На правах рукописи

Иванов Иван Иванович

**ПРИНЦИП НЕПРИКОСНОВЕННОСТИ ЛИЧНОСТИ
В УГОЛОВНОМ СУДОПРОИЗВОДСТВЕ**

Направление подготовки 40.06.01 «Юриспруденция»
Профиль «Уголовный процесс»

АВТОРЕФЕРАТ

научно-квалификационной работы

Научный руководитель:
канд. юрид. наук, доцент
Корнакова Светлана Викторовна

Иркутск, 2014 г.

Пример оформления оглавления научно-квалификационной работы

Оглавление

Введение	4
1	6
1.1.....	6
1.2.....	15
2	20
2.1	20
2.2.	30
3	40
3.1.	40
3.2.....	50
3.3.	60
Заключение.....	75
Список использованной литературы	78
Приложение 1	82
Приложение 2.....	83

Пример титульного листа иллюстративного материала

Министерство образования и науки Российской Федерации

ФГБОУ ВПО «Байкальский государственный университет»

Кафедра уголовного права, криминологии и уголовного процесса

**ИЛЛЮСТРАТИВНЫЙ МАТЕРИАЛ
К НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

на тему: _____

Аспирант:

_____ (ПОДПИСЬ)

Руководитель:

_____ (ПОДПИСЬ)

Иркутск, 2014

Руководитель

работы

(уч. степень, звание) (дата, подпись) (Фамилия, инициалы)

**Примерная форма справки о внедрении в практику результатов
НКР**

СПРАВКА

о внедрении результатов научно-квалификационной работы
обучающегося _____
в практику _____

Мы подтверждаем, что результаты, достигнутые при выполнении НКР (ФИО обучающегося) в т.ч. (указать какие конкретно результаты) внедрены (обсуждены и рекомендованы к внедрению) в практику учреждения (используются в учебном процессе), что позволит совершенствовать правоприменительную практику (учебный процесс).

Должностное лицо
учреждения

подпись

Ф.И.О.

Дата

Примечание: подпись должностного лица заверяется печатью организации

**Схема формирования итоговой оценки
при выполнении и защите научно-квалификационной работы**

Характеристики работы		Макс. балл
2. Оценка работы по формальным критериям		
3.1.	Наличие опубликованной статьи по теме НКР	До 5
1.2.	Использование литературы (достаточное количество актуальных источников, достаточность цитирования, наличие источников на иностранном языке)	До 3
1.3.	Качество оформления НКР	До 2
Всего баллов		До 10
4. Оценка работы по содержанию		
2.1.	Новизна постановки проблемы, оригинальность подходов к исследованию	До 3
2.2.	Актуальность темы	До 3
2.3.	Содержательность и глубина проведенного теоретического анализа проблемы (1 глава)	До 3
2.4.	Содержательность и глубина проведенного анализа проблемы (2 глава)	До 5
2.5.	Оригинальность и возможность применения предложений и рекомендаций (3 глава)	До 5
2.6.	Самостоятельный вклад автора в НКР (наличие самостоятельно разработанных подходов, прогнозов, исследовательских результатов и т.п.)	До 5
2.7.	За неучтенные достоинства работы	До 1
Всего баллов		До 25
5. Оценка процедуры защиты		
3.1.	Качество научного доклада (соответствие содержанию работы, полное раскрытие основных значимых положений работы)	До 5
3.2.	Качество и использование презентационного материала (соответствие содержанию доклада, наглядность, достаточный объем)	До 5
3.3.	Качество ответов на вопросы (полнота, глубина, оригинальность мышления)	До 55
Всего баллов		До 65
Итого		До 100

Учебно-методическое пособие

Методические указания к выполнению научно-квалификационной работы (НКР)
для аспирантов направления 40.06.01 «Юриспруденция»

Составители

Корнакова Светлана Викторовна
Мазюк Роман Васильевич

Печатается в авторской редакции

Компьютерная верстка
С.В. Корнакова

ИД № 06318 от 26.11.01

Подписано в печать . Формат 60x90 1/16. Бумага офсетная. Печать трафаретная. Усл. печ. л. 3,7. Тираж 100 экз. Заказ.

Издательство Байкальского государственного университета.
664003, г. Иркутск, ул. Ленина, 11.
Отпечатано в ИПО БГУ.

10. Требования к оформлению научно-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, 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. Знак процента отбивается неразрывным пробелом от цифры, стоящей перед ним.

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 (м²). 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

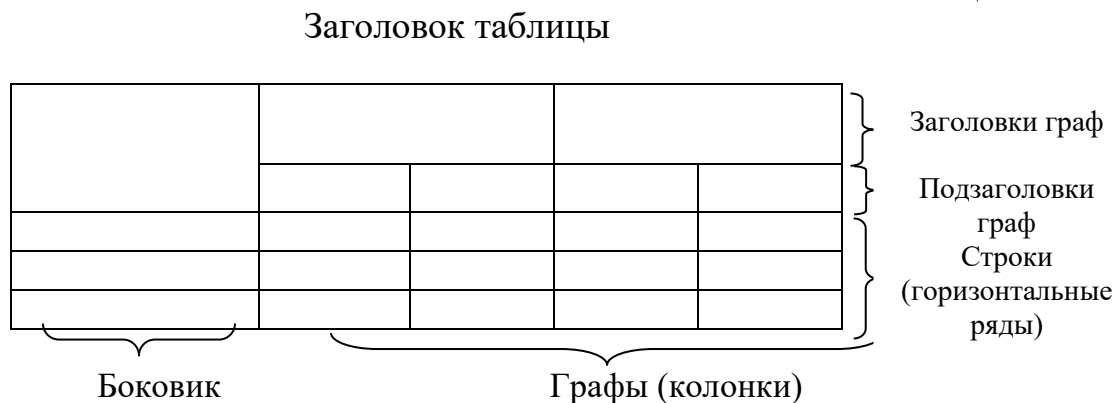


Рис. 1. Структура и вид таблицы

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.

Оставлять 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.) именуется 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:

¹Шарин 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»¹.

¹Нечкина 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

¹Луков В. А. Социальное проектирование. М., 2003. С. 193.

²Там 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

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

²Рывкина 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. Конвенция Организации Объединенных Наций против коррупции : принята в г. Нью-Йорке 31 окт. 2003 г. Резолюцией 58/4 // Собрание законодательства РФ. – 2006. – № 26. – Ст. 2780.
2. Конституция Российской Федерации : принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г. : (ред. от 21 июля 2014) // Собрание законодательства РФ. – 2014. – № 31. – Ст. 4398.
3. Уголовный кодекс Российской Федерации : Федер. закон от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ : (ред. от 02 авг. 2019) // СПС «КонсультантПлюс».
4. Трудовой кодекс Российской Федерации : Федер. закон от 30 дек. 2001 г. № 197-ФЗ : (ред. от 02 авг. 2019) // СПС «КонсультантПлюс».
5. Об образовании в Российской Федерации : Федер. закон РФ от 29 дек. 2012 г. № 273-ФЗ : (ред. от 07 марта 2018) // СПС «КонсультантПлюс».
6. Развитие образования на 2013-2020 годы : гос. программа РФ : утв. Постановлением Правительства РФ от 15 апр. 2014 г. № 295. – URL: <http://static.government.ru/media/files/0kPx2UXxuWQ.pdf>.
7. Об аттестации должностных лиц, осуществляющих деятельность в области оценки пожарного риска : Постановление Правительства РФ от 26 мая 2018 г. № 602 // Собрание законодательства РФ. – 2018. – № 23. – Ст. 3285.
8. Об установлении Требований к структуре и содержанию тарифного соглашения : Приказ Федерального фонда обязательного медицинского страхования от 18 нояб. 2014 г. № 200 : (ред. от 29 нояб. 2016) // СПС «КонсультантПлюс». – Документ утратил силу.
9. О предоставлении профессионального налогового вычета по налогу на доходы физических лиц : Письмо ФНС России от 30 мая 2018 г. № БС-4-11/10419@ // СПС «КонсультантПлюс».
10. Инструкция по расчету стоимости медицинских услуг (временная) от 10 ноября 1999 г. № 01-23/4-10 : утв. Минздравом РФ № 01-23/4-10, РАМН № 01-02/41 10 нояб. 1999 г. // СПС «КонсультантПлюс».
11. Инструкция № 13 по охране для административно-управленческого персонала : утв. ректором ФГБОУ ВО «БГУ» 18 июля 2018 г. – Документ опубликован не был.
12. ГОСТ Р 51771-2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования : введ. 2002-01-01. – Москва : Госстандарт России : Изд-во стандартов, 2001. – 27 с.
13. ГОСТ Р 50646-94. Услуги населению, термины и определения : утв. и введ. в действие Постановлением Госстандарта России от 21 февр. 1994 г. № 34. – Москва : Изд-во стандартов, 1994. – 4 с.

14. ГАХО. – Ф. 1010. – Оп. 3. – Д. 21. – Л. 17.
15. Уголовное дело № 18/41-03 // Архив Мещанского районного суда г. Москвы за 2005 г. – URL: <https://mos-gorsud.ru/rs/meshchanskij> (дата обращения: 02.10.2019).
16. Постановление № 5-2512/2015 от 23 октября 2015 г. по делу № 5-2512/2015 / Мещанский районный суд (г. Москва) // Судебные и нормативные акты РФ. – URL: <https://sudact.ru/regular/doc/9VahU8A1UqUO/> (дата обращения: 02.10.2019).
17. Личное дело П. И. Болдина // ЦГАИПД. – Ф. 1728. – Д. 537079.
18. Автоматизация высокоточных измерений в прикладной геодезии. Теория и практика / В. П. Савиных, А. В. Федоров, С. В. Пашков, Е. В. Андреева. – Москва : Альма Матер, 2016. – 400 с.
19. Алексеев А. В. Новая экономика – новое образование / А. В. Алексеев, О. В. Бауск // ЭКО. – 2006. – № 3. – С. 81–87.
20. 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.
21. Арефьев А. Л. Состояние и перспективы развития науки в вузах / А. Л. Арефьев, Н. М. Дмитриев // Экономика. Социология. Менеджмент : федер. образов. портал. – Москва, 2013. – URL: <http://ecsosman.hse.ru/text/16214130>.
22. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами / М. Армстронг. – Санкт-Петербург : Питер, 2008. – 832 с.
23. 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. – Москва, 2008. – 22 с.
24. Беляев В. И. Маркетинг: основы теории и практики : учебник / В. И. Беляев. – Москва : Кнорус, 2010. – 1 CD-ROM.
25. Бочкарева Т. Профессора ищет хедхантер / Т. Бочкарева // Высшая школа экономики. – Москва, 2013. – URL: <http://www.hse.ru/news/84822583.html>.
26. Вертакова Ю. В. Исследование социально-экономических и политических процессов / Ю. В. Вертакова, О. В. Согачева. – Москва : Кнорус, 2012. – 336 с.
27. Вызовы для вузов // Высшая школа экономики. – Москва, 2010. – URL: <http://www.hse.ru/news/recent/24700447.html>.
28. Голубков Е. П. Маркетинг как концепция рыночного управления / Е. П. Голубков // Маркетинг в России и за рубежом. – 2001. – № 1. – С. 89–104.
29. Давыдова Г. В. Экономика предприятий нефтегазового комплекса: тесты, задачи, деловые игры, ситуации : учеб. пособие / Г. В. Давыдова, А. И. Бирюкова, М. В. Козыдло. – 2-е изд., доп. и перераб. – Иркутск : Изд-во БГУ, 2016. – 179 с.
30. Иванов И. Н. Экономический анализ деятельности предприятия : учебник / И. Н. Иванов. – Москва : Инфра-М, 2016. – 347 с.

31. Иналкаева К. С. Актуальные проблемы муниципального права : учеб. пособие / К. С. Иналкаева. – Саратов : Вузовское образование, 2018. – 357 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/75033.html> (дата обращения: 07.06.2018).
32. Иркутская область : офиц. портал / Правительство Иркутской области. – Иркутск, 2018. – URL: <http://irkobl.ru/> (дата обращения: 07.06.2018).
33. История государственного управления : термин. словарь / А. Н. Горявин, Т. В. Емельянова, В. В. Морозан. – Москва : Директ-Медиа, 2018. – 583 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485253> (дата обращения: 07.06.2018).
34. Кадровый консалтинг : учеб. пособие / А. В. Мельников, В. А. Степанов, А. С. Вах [и др.]. – Москва : Норма, 2018. – 245 с.
35. Карнушин В. Е. Секундарные права в гражданском праве Российской Федерации: общие вопросы теории, секундарные права в Гражданском кодексе РФ / В. Е. Карнушин ; под ред. В. П. Камышанского. – Москва : Статут, 2016. – 256 с. // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/58283.html> (дата обращения: 03.10.2019).
36. Корецкий Д. А. Новый административный регламент ГИБДД в свете федеральных законов / Д. А. Корецкий, С. А. Алтухов // Законность. – 2018. – № 1. – С. 42–45.
37. Краткая Российская энциклопедия. – Москва : Большая рос. энциклопедия : Новый диск, 2005. – 1 CD-ROM.
38. Ларионова А. С. Создание инфографики для печатных СМИ / А. С. Ларионова // Молодые журналисты о теории и практике журналистики : сб. науч. тр. – Иркутск, 2012. – С. 34–48.
39. Митрофанова А. А. Криминалистическое обеспечение первоначального этапа расследования нарушений правил безопасности движения и эксплуатации воздушного транспорта (ст. 263 УК РФ): актуальные проблемы теории и практики : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.12 / А. А. Митрофанова. – Иркутск, 2017. – 309 с.
40. Нормирование труда за рубежом : учеб. пособие / ред. В. Г. Былков [и др.]. – Иркутск : Изд-во БГУ, 2017. – 120 с.
41. Патов А. Путь к совершению покупки с мобильных устройств. Маркетинговое исследование / А. Патов // Rusability: Интернет-маркетинг. – Москва, 2018. – URL: <https://rusability.ru/whitepapers/put-k-soversheniyu-rokirok-s-mobilnyih-ustroystv/> (дата обращения: 11.06.2018).
42. Правительство Российской Федерации : офиц. сайт. – Москва, 2019. – URL: <http://government.ru/> (дата обращения: 3.10.2019).
43. Пул М. Управление человеческими ресурсами / М. Пул, М. Уорнер. – Санкт-Петербург : Питер, 2002. – 1200 с.
44. Ращевский Е. Трансграничные споры. Этапы эффективного управления / Е. Ращевский // Корпоративный юрист. – 2018. – № 1. – С. 24–29.
45. Регионы России : стат. сб. : в 2 т. / отв. ред. В. И. Галицын. – Москва : Госкомстат России, 2017. – 2 т.
46. Ремизов К. С. Нормирование труда / К. С. Ремизов // Справочник экономиста по труду / С. Х. Гурьянов, К. С. Ремизов. – Москва, 2015. – Гл. 1. – С. 5–58.

- 47.Сборник договоров : более 300 док. / сост. Л. А. Рябова, Р. А. Занин. – Москва : Кнорус, 2006. – 1 CD-ROM.
- 48.Скляренко В. К. Экономика предприятия : учеб. пособие / В. К. Скляренко, В. М. Прудников. – 2-е изд. – Москва : Инфра-М, 2017. – 191 с.
- 49.Слободняк И. А. Профессиональное суждение как новый элемент метода бухгалтерского учета / И. А. Слободняк, И. Ю. Никонова // Активизация интеллектуального и ресурсного потенциала регионов: новые вызовы для менеджмента компаний : материалы 3-й Всерос. конф., Иркутск, 18 мая 2017 г. – Иркутск, 2017. – С. 249–253.
- 50.Сысоева Н. С. Иркутский художественный музей: жизнь в городе / Н. С. Сысоева, М. Л. Ткачева // Известия Байкальского государственного университета. – 2018. – Т. 28, № 1. – URL: <http://izvestia.bgu.ru/reader/article.aspx?id=21990> (дата обращения: 12.06.2018).
- 51.ТАСС : информ. агентство России / ГК РФ по печати. – Москва, 2018. – URL: <http://tass.ru/> (дата обращения: 17.06.2018).
- 52.Управление персоналом организации : учебник / под ред. А. Я. Кибанова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Инфра-М, 2017. – 694 с.
- 53.Финансово-кредитный словарь : в 3 т. / гл. ред. В. Ф. Арбузов. – Москва : Финансы и статистика, 2015. – Т. 1 : А-Й. – 501 с.
- 54.Хисамова З. И. Уголовная ответственность и искусственный интеллект: теоретические и прикладные аспекты / З. И. Хисамова, И. Р. Бегишев. – DOI 10.17150/2500-4255.2019.13(4).564-574 // Всероссийский криминологический журнал. – 2019. – Т. 13, № 4. – С. 564–574.
- 55.Центральный банк Российской Федерации : офиц. сайт. – Москва, 2018. – URL: <http://www.cbr.ru/> (дата обращения: 28.05.2018).
- 56.Чепенко Я. К. Правовые пробелы в механизме конституционного обеспечения прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации (в свете практики Конституционного суда РФ) : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.02 / Я. К. Чепенко. – Санкт-Петербург, 2017. – 26 с.
- 57.Эффективность экономики России / Росстат // Федеральная служба государственной статистики. – Москва, 2018. – URL: http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/efficiency/# (дата обращения: 03.06.2018).
- 58.Якимова Е. М. К вопросу о фундаментальности предпринимательской деятельности как научной категории / Е. М. Якимова // Baikal Research Journal. – 2018. – Т. 9, № 1. – URL: <http://brj-bguer.ru/reader/article.aspx?id=22004> (дата обращения: 12.06.2018).
- 59.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, no. 11. – P. 1485–1509.
- 60.Model of Entrepreneurial Corporate Education and Prospects of Professional Development of Managers in Ukraine / O. Bodnarchuk, O. Bodnarchuk, R. Ersozoglu [et al.] // Journal of Entrepreneurship Education. – 2019. – Vol. 22, iss. 2. – P. 1–5.
- 61.Siekman R. Lex Sportiva: What is Sport Law? / R. Siekman, J. Soek. – Heidelberg : Springer, 2012. – 391 p.

Пример экзаменационного билета

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»
 Направление подготовки: 40.06.01 Юриспруденция
 Направленность (профиль): Теория и история
 права и государства; история учений о праве и
 государстве; конституционное право;
 конституционный судебный процесс;
 муниципальное право; административное право;
 административный процесс
 Кафедра конституционного и административного
 права
 Дисциплина Государственный экзамен
 Курс ____
 Составители к.э.н., доцент, И.С. Карпикова
 Зав. кафедрой к.юр.н., доцент, Е.М. Якимова

«Утверждаю»
 Председатель ГЭК

 (подпись) (Фамилия И.О.)
 « ____ » _____ 201 г.

Государственный экзамен

Группа № _____ от « ____ » _____ 201 __ г.
 ФИО (полностью) _____

Вариант № 1

1. Способности в структуре личности обучающегося. (40 баллов).
2. Методическая разработка тестового задания (30 баллов).
3. Психолого-педагогическая ситуация «На занятии» (30 баллов).

Материалы к вопросу № 2

Разработайте тестовые задания по одной из дисциплин профессиональной направленности (либо отдельной теме дисциплины). Укажите название дисциплины или темы дисциплины.

Необходимо разработать по одному тестовому заданию каждого типа:

1. альтернативное тестовое задание (по типу «утверждение верно» или «утверждение неверно»);
2. тестовое задание выборочно-одинарного типа;
3. тестовое задание выборочно-множественного типа;
4. тестовое задание на перестановку (упорядочение имеющихся вариантов ответов);

5. тестовое задание на подстановку (установление соответствия между имеющимися вариантами ответов);
6. открытое тестовое задание (дополнение имеющегося суждения или определения).

Материалы к вопросу № 3

Вариант 1

На практических занятиях один из студентов постоянно сидит за ноутбуком, изучая материалы по другим предметам. На вопросы преподавателя отвечает, что много времени у него для данного предмета не будет, и на занятии ему присутствовать нужно, так как он может услышать что-то полезное. Садится всегда за первые столы, утверждая, что так он воспринимает информацию лучше. На занятия ходит регулярно, контрольные работы выполняет удовлетворительно, но на вопросы преподавателя не отвечает, так как «занят». Какими должны быть действия педагога?

Вариант 2

Во время практического занятия один из студентов демонстративно читает глянцевого журнал, в то время как другие выполняют задание. На вопрос преподавателя, почему он не работает с другими, отвечает, что ему не хочется. На следующем занятии – то же самое, при этом данная ситуация стала «расхолаживать» других студентов. Как вести себя преподавателю?

Вариант 3

Немного опоздав, на лекцию входит староста группы, только что получивший билеты на студенческое мероприятие. Сидящие рядом студенты просят раздать им билеты, что староста и делает, вовлекая в этот процесс все большее количество студентов и отвлекая их от лекции. Как должен повести себя в этой ситуации преподаватель?

Вариант 4

Преподавателя назначили вести занятия в группе, в которой он уже четвертый по счету преподаватель в семестре. Очевидно, что студенты встречают нового преподавателя с явным неудовольствием. Какими должны быть действия преподавателя на первом занятии, чтобы организовать работу студентов, сведя к минимуму их опасения и недовольство.

Вариант 5

Типичная ситуация – в большой по размеру аудитории во время лекции, обычно на последних рядах, студенты начинают разговаривать, постепенно отдельные разговоры превращаются в шум, который мешает и преподавателю, и большинству студентов. Какими педагогическими приемами можно удержать порядок и дисциплину в аудитории?

Приложение 2

Форма титульного листа научно-квалификационной работы

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

На правах рукописи

ФИО

(полностью)

ТЕМА

(без кавычек и большими буквами)

Направление подготовки: 40.06.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Теория и история права и государства; история учений о праве и государстве; конституционное право; конституционный судебный процесс; муниципальное право; административное право; административный процесс

*Научно-квалификационная работа
(диссертация)*

Научный руководитель
степень, звание, должность с
указанием кафедры, ФИО

(подпись)

Иркутск, 201__ г.

**Форма титульного листа научного доклада по результатам НКР
(диссертации)**

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

На правах рукописи
подпись

ФИО

(полностью ФИО)

ТЕМА

Направление подготовки: 40.06.01 Юриспруденция
Направленность (профиль): Теория и история права и государства; история
учений о праве и государстве; конституционное право; конституционный
судебный процесс; муниципальное право; административное право;
административный процесс

НАУЧНЫЙ ДОКЛАД

об основных результатах подготовленной
научно – квалификационной работы (диссертации)

Научный руководитель
степень, звание, должность с
указанием кафедры, ФИО

(подпись)

Иркутск, 201 ____ г.

Примерная форма и содержание отзыва руководителя на аспиранта в период подготовки НКР

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

ОТЗЫВ

научного руководителя на аспиранта в период подготовки научно-квалификационной работы (диссертации)

Обучающийся _____
Фамилия Имя Отчество

Направление подготовки: 40.06.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Теория и история права и государства; история учений о праве и государстве; конституционное право; конституционный судебный процесс; муниципальное право; административное право; административный процесс

Тема НКР « _____ ».

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

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

- 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;
- характеристика публикационной активности аспиранта;
- умение обучающегося работать с литературными источниками, справочниками и способность ясно и четко излагать материал;

Руководитель принимает решение о возможности допуска обучающегося к представлению научного доклада об основных результатах научно-квалификационной работы (диссертации).

Руководитель _____
подпись _____ ученая степень, звание или должность, И.О. Фамилия

« _____ » _____ 201__ 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 научно-квалификационной работы 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.)

Примерная форма и содержание рецензии на НКР аспиранта

Рецензия
на научно-квалификационную работу(диссертацию)
по теме

« _____ ».
обучающегося _____

Фамилия Имя Отчество

Направление подготовки: 40.06.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Теория и история права и государства; история учений о праве и государстве; конституционное право; конституционный судебный процесс; муниципальное право; административное право; административный процесс

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

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

- актуальность темы работы для отрасли и (или) организации – 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 аспиранта;
- возможности внедрения предложенных в работе решений на практике (в органах власти, на предприятиях, в учреждениях).

Рецензент должен дать характеристику о научной новизне и практической значимости научно-квалификационной работы (диссертации).

Также рецензенту необходимо дать оценку работы (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и выразить свое мнение о присвоении аспиранту квалификации – Исследователь. Преподаватель-исследователь.

Должность _____
подпись _____ ученая степень, звание, И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20 ____ г.

С рецензией ознакомлен _____
подпись И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20 ____ г.