

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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
д.юр.н., доц. Васильева Н.В.



30.06.2022г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция
Направленность (профиль): Государственное и административное право
Квалификация выпускника: магистр
Форма обучения: очная, заочная

Иркутск 2022

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

Автор Н.Ю. Васильева

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

Заведующий кафедрой Е.М. Якимова

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2023

1. Общие положения

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

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

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

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

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

В процессе ГИА обучающийся должен продемонстрировать сформированность следующих компетенций:

Выпускная квалификационная работа

Компетенции	Знания	Умения	Навыки
ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	Знать о наличии нестандартных ситуаций правоприменительной практики	Уметь предлагать оптимальные варианты решения нестандартных ситуаций	Владеть навыком анализа и оптимального решения нестандартных ситуаций
ОПК-2 Способен самостоятельно готовить экспертные	Знать правила подготовки экспертных	Уметь готовить экспертные юридические	Владеть навыками проведения экспертизы

Компетенции	Знания	Умения	Навыки
юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	юридических заключений и проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов	заключения	нормативных (индивидуальных) правовых актов
ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	Знать способы и приемы толкования правовых актов	Уметь толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	Владеть навыками квалифицированного толкования правовых актов во всех ситуациях
ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	Знать приемы и правила аргументации правовой позиции по делу	Уметь устно и письменно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	Владеть навыками аргументации правовой позиции по делу в устной и письменной формах
ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	Знать правила составления юридических документов и основы разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов	Уметь самостоятельно составлять юридические документы	Владеть навыками разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов
ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	Знать принципы этики юриста и меры по профилактике коррупции	Уметь соблюдать принципы юридической этики и применять профилактические антикоррупционные меры	Владеть навыками реализации принципов этики юриста и пресечения коррупционных (иных) правонарушений
ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной	Знать основы информационных технологий, использования правовых баз данных и требований информационной безопасности	Уметь применять информационные технологии и использовать правовые базы данных в профессиональной деятельности	Владеть навыками применения информационных технологий и использования правовых баз данных в профессиональной деятельности с учетом требований

Компетенции	Знания	Умения	Навыки
деятельности с учетом требований информационной безопасности			информационной безопасности
ПК-1 Способен квалифицированно применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики конституционного и административного права	Знать правила применения норм материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики конституционного и административного права	Уметь применять нормы конституционного и административного права в профессиональной деятельности	Владеть навыками применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, реализации норм конституционного и административного права в профессиональной деятельности
ПК-2 Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению	Знать нормативно-правовые основы должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению	Уметь применять нормативно-правовые основы должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению	Владеть навыками осуществления должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению
ПК-3 Способен предупреждать, выявлять, пресекать, раскрывать правонарушения, принимать правовые решения в точном соответствии с законодательством	Знать методы и способы предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия правонарушений уполномоченными органами	Уметь самостоятельно применять методы и способы предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия правонарушений, обеспечивая принятие правовых решений в точном соответствии с законом	Владеет навыками предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия правонарушений, обеспечивая принятие правовых решений в точном соответствии с законом
ПК-4 Способен реализовывать мероприятия по	Знать приемы и способы получения, анализа, проверки и	Уметь получать, анализировать, проверять и	Совершенствовать собственную деятельность на

Компетенции	Знания	Умения	Навыки
получению юридически значимой информации, анализировать, проверять и оценивать ее при осуществлении деятельности по правовому сопровождению и (или) контролю соблюдения требований действующего законодательства, в том числе антимонопольного	оценки юридически значимой информации при осуществлении деятельности по правовому сопровождению и (или) контролю соблюдения требований действующего, законодательства, в том числе антимонопольного	оценивать юридически значимую информацию при осуществлении деятельности по правовому сопровождению и (или) контролю соблюдения требований действующего, законодательства, в том числе антимонопольного	основе самооценки и определения приоритетов
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	Знать принципы системного подхода, методы критического анализа ситуаций, подходы к определению стратегии действий	Уметь определять стратегию действий на основе критического анализа информации и системного подхода	Владеть навыками применения методов критического анализа и построения стратегий действий в проблемных ситуациях
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Знать методы самооценки, определения приоритетов деятельности и способы ее совершенствования	Уметь осуществлять самоанализ и определять приоритеты собственной деятельности	Владеть навыками самоорганизации и реализации приоритетов собственной деятельности и ее совершенствования в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Знать основные методы и технологии управления проектом на всех этапах его жизненного цикла	Уметь применять методы и средства управления проектом на всех этапах его жизненного цикла	Владеть навыками управления проектом на всех этапах жизненного цикла
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Знать основные принципы организации командной работы, в том числе разработки командной стратегии для достижения поставленной цели	Уметь применять методы и средства организации работы команды и руководства ею, в том числе при разработке командной стратегии для достижения целей организации	Владеть навыком организации и руководства командой, разработки командной стратегии для достижения целей организации

Компетенции	Знания	Умения	Навыки
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Знать особенности современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном языке	Уметь вступать в коммуникацию для решения академических и профессиональных задач	Владеть навыками применения коммуникативных технологий, в том числе и на иностранном языке, в ситуациях академического и профессионального взаимодействия
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Знать социально-психологические аспекты межкультурного взаимодействия, особенности атрибуции представителей различных культур	Уметь осуществлять анализ факторов, влияющих на успешность межкультурного взаимодействия	Владеть навыками эффективного межкультурного взаимодействия

2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

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

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

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

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

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

предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Для подготовки ВКР назначаются руководители из числа профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры университета в соответствии с квалификационным справочником.

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

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

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

Выпускная квалификационная работа выполняется обучающимся в электронном виде.

После проверки руководителем содержания выпускной квалификационной работы и согласования о ее готовности текст выпускной квалификационной работы в электронном виде, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, проверяются на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований по системе «Антиплагиат» (см. Приложение).

Проверка ВКР, которую организует заведующий кафедрой или назначенное им лицо, производится на сайте www.antiplagiat.ru. Допустимый процент заимствования текста при проверке в данной системе составляет не более 40% по программам бакалавриата и специалитета, и не более 30% по программам магистратуры. По результатам проверки на заимствование составляется справка в электронном виде, которая подписывается электронной подписью лица, проводившего указанную проверку.

Порядок проверки текстов ВКР на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований определяется локальным нормативным актом университета "Регламент проверки ВКР и других работ на плагиат в БГУ"

После проверки на антиплагиат ВКР в электронном виде подлежат нормоконтролю на соответствие требованиям оформления.

Законченная выпускная квалификационная работа в электронном виде, соответствующая требованиям по оформлению и прошедшая проверку на объем заимствования, подписывается электронными подписями лиц, осуществляющими нормоконтроль. Далее она представляется руководителю выпускной квалификационной работы и обучающемуся для визирования электронной подписью.

Руководитель выпускной квалификационной работы представляет в электронном виде отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР, который подписывает электронной подписью.

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

ВКР по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию. Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета (института), либо организации, в которой выполнена ВКР. Рецензия подписывается рецензентом с указанием ФИО, ученой степени и (или) ученого звания (если имеются), места работы, должности, даты. Рецензия заверяется печатью организации, в которой работает рецензент. Для представления в ГЭК и размещения в личном портале обучающегося рецензия сканируется.

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

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

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

Выпускная квалификационная работа, подписанная электронными подписями обучающегося, руководителя, консультанта (при наличии), нормоконтролера, заведующего выпускающей кафедрой с отзывом руководителя, справкой по результатам проверки на заимствование, рецензией (по программам специалитета и магистратуры) и авторефератом (для выпускной квалификационной работы магистранта) сдается на кафедру в срок, определенный кафедрой.

Обучающийся допускается к защите выпускной квалификационной работы только при наличии всех указанных в части первой данного пункта подписей и документов.

Указанные документы передаются в электронном виде в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

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

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

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

Процедура защиты выпускной квалификационной работы включает в себя:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

3. Примерные темы выпускной квалификационной работы

- 1) Общепризнанные принципы и нормы международного права в решениях Конституционного суда Российской Федерации
- 2) Территории и границы муниципальных образований в Российской Федерации: проблемы определения, требования, предъявляемые к территориям муниципальных образований
- 3) Проблемы правового регулирования и реализации конституционного права на высшее образование в России и Германии

- 4) Конституционно-правовая ответственность главы муниципального образования
- 5) Договор как форма разграничения и передачи предметов ведения и полномочий между органами государственной власти Российской Федерацией и органами государственной власти субъектов Российской Федерации
- 6) Конституционное право на жилище в Российской Федерации и проблемы его реализации
- 7) Конституционное правосознание: теоретические и практические проблемы
- 8) Уполномоченный по правам ребенка в субъектах Российской Федерации
- 9) Конституционно-правовые договоры (соглашения), заключаемые органами государственной власти субъектов Российской Федерации
- 10) Принцип разделения властей в Российской Федерации и Федеративной Республике Германия: сравнительно-правовое исследование
- 11) Принцип гласности подготовки и проведения выборов в Российской Федерации
- 12) Федеральное вмешательство в дела субъектов федерации: российский и зарубежный опыт правового регулирования
- 13) Государственные закупки товаров, работ, услуг в системе МВД России: правовая основа
- 14) Проблемы реформирования государственной гражданской службы Российской Федерации
- 15) Населенные пункты как единица территориального устройства Российской Федерации
- 16) Международная и внутригосударственная защита прав детей
- 17) Деятельность институтов гражданского общества по противодействию коррупции
- 18) Конституционное право каждого на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в Российской Федерации: вопросы теории и практики
- 19) Административно-правовое регулирование контрактной системы в сфере закупок в Российской Федерации
- 20) Административная ответственность должностных лиц: теоретико-правовые и прикладные проблемы
- 21) Административное принуждение: проблемы теории и практики
- 22) Административно-правовое регулирование внешнего государственного финансового контроля в Российской Федерации
- 23) Административная ответственность за коррупционные правонарушения
- 24) Административно-правовое регулирование деятельности органов внутренних дел по контролю за оборотом огнестрельного оружия
- 25) Административная ответственность за нарушение трудового законодательства Российской Федерации
- 26) Инновационные формы и методы государственного управления Российской Федерации в сфере образования

- 27) Доказательства и доказывание в производстве по делам об административных правонарушениях в сфере нарушений ПДД
- 28) Проблемы правового регулирования формирования и использования кадрового резерва на государственной гражданской службе
- 29) Проблемы административно-правового регулирования миграции в Российской Федерации
- 30) Проблемы реализации антикоррупционной политики в системе органов местного самоуправления
- 31) Реформа государственного управления в сфере здравоохранения
- 32) Административно-правовой режим защиты конфиденциальной информации
- 33) Актуальные проблемы совершенствования административной ответственности в области дорожного движения
- 34) Конституционно-правовой статус иностранцев в Российской Федерации и Алжирской Народной Демократической Республике
- 35) Проблемы правового регулирования репродуктивных прав в Российской Федерации (на примере суррогатного материнства)
- 36) Народная законодательная инициатива
- 37) Судебный контроль за нормативными правовыми актами органов государственной власти в Российской Федерации
- 38) Конституционные основы обеспечения государственной целостности Российской Федерации
- 39) Механизм защиты права на свободу предпринимательской деятельности в рамках государственно-частного партнерства
- 40) Право на свободу творчества в законодательстве Российской Федерации

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

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

Характеристики работы	Шкала оценивания (Кол-во баллов)	Перечень компетенций
.		
.		
Содержательность и глубина проведенного анализа проблемы (2 глава)	до 5	ОПК-5, УК-3
.		
.		
Качество и использование презентационного материала	до 5	ПК-1, УК-6
.		
.		
Оригинальность и возможность применения предложений и	до 5	ПК-4,

Характеристики работы	Шкала оценивания (Кол-во баллов)	Перечень компетенций
рекомендаций (2-3 глава)		УК-1
1. Оценка работы по формальным критериям		
Качество оформления ВКР	до 5	ОПК-2
1. Оценка работы по формальным критериям		
1. Оценка работы по формальным критериям		
Содержательность и глубина проведенного теоретического анализа проблемы (1 глава)	до 5	ОПК-4, УК-2
2. Оценка работы по содержанию		
2. Оценка работы по содержанию		
Самостоятельный вклад автора в ВКР (наличие самостоятельно разработанных методик, подходов, прогнозов, исследовательских результатов и т.п.)	до 5	ОПК-6, УК-4
3. Оценка процедуры защиты		
3. Оценка процедуры защиты		
Использование литературы	до 5	ОПК-1, УК-5
3. Оценка процедуры защиты		
3. Оценка процедуры защиты		
Новизна постановки проблемы, оригинальность подходов к исследованию	до 5	ОПК-3, ПК-4
3. Оценка процедуры защиты		
3. Оценка процедуры защиты		
Качество доклада	до 10	ОПК-7, ПК-3
3. Оценка процедуры защиты		
Качество ответов на вопросы	до 50	ПК-2
	Всего баллов	до 100
	Итого	до 100

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

к выполнению выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации
для студентов Института государственного права и национальной безопасности БГУ

1. Требования к содержанию структурных элементов выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть с разбивкой на главы и параграфы;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Рекомендуемый объем ВКР БЕЗ УЧЕТА ПРИЛОЖЕНИЙ И СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ:

- для магистров – 80–100 страниц машинописного текста.

ВКР подлежит нормоконтролю на соответствие требованиям оформления в соответствии с настоящими методическими рекомендациями.

Текст ВКР в электронном виде предварительно проверяется назначенным заведующим кафедрой лицом на сайте **www.antiplagiat.ru**. Допустимый процент совпадений (заимствований, выделяемых системой красным цветом) составляет не более **30 %** (правильно оформленное цитирование совпадением не является) (образец справки).

При этом правильно оформленное цитирование, в том числе, с учетом требований правил русского языка, считается таковым, если в отчете системы «Антиплагиат» определяется и объем цитирования, и его источник. Случай выявления цитирования, без определения первоисточника, будет приравнен к попытке неправомерного обхода системы «Антиплагиат», когда объем такого «цитирования» составляет более 10 % от текста ВКР.

Видео как работать с системой антиплагиат:

<https://youtu.be/O-YrDRivSLQ?si=k7JxdNEarRtXw03S>

ВКР подписывается студентом, руководителем, нормоконтролером, заведующим выпускающей кафедрой с использованием цифровых сертификатов для подписания документов. Отзыв руководителя подписывается с использованием цифровых сертификатов для подписания документов.

Рецензия, согласие обучающегося на размещение текста ВКР в сети интернет на корпоративном портале (сайте) ФГБОУ ВО «БГУ», предоставляются на бумажном носителе.

Обучающийся знакомится с отзывом и рецензией не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР, что должно быть удостоверено личной подписью с соответствующей датой (в отзыве – в электронном формате).

Обучающийся допускается к защите ВКР только при наличии всех подписей и документов. Указанные документы передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 3 календарных дня до дня защиты ВКР.

Несоответствие даты подписания любого из представленных документов законодательно установленным требованиям является основанием для отказа в допуске к защите ВКР.

1.1. Титульный лист

Титульный лист является первой страницей ВКР (не нумеруется) и заполняется строго в соответствии с прилагаемым образцом.

1.2. Содержание

Содержание приводится на третьей странице работы. Необходимо сделать содержание автоматическим. Оно включает в себя введение, наименование всех глав и параграфов, заключение, список использованных источников, наименования приложений с указанием страницы, с которых начинаются эти элементы ВКР. Рекомендуется, чтобы содержание не было громоздким и помещалось на одной странице.

1.3. Введение

Введение является важной составной частью ВКР. Введение не должно быть излишне подробным и громоздким, его следует изложить четко и кратко. Рекомендуемый объем введения для магистерской диссертации – 5-7 страниц.

Во введении магистерской диссертации раскрывается:

Актуальность темы работы.

Объект и предмет исследования.

Цель и задачи исследования.

Методологическая основа и методы исследования.

Степень научной разработанности темы.

Нормативная основа исследования.

Теоретическая основа исследования.

Эмпирическая основа исследования.

Научная новизна исследования.
Положения, выносимые на защиту.
Теоретическая и практическая значимость работы.
Апробация результатов исследования (**обязательно указать информацию об опубликованной статье или участии в конференции**)
Структура работы.

! На канале кафедры есть видео как писать введение, там же можно скачать образец и заполнить под себя.

<https://youtu.be/4RF-6pAAHIM?si=Mmc3GE3dLsjB8-ZG>

Там же есть видео как работать с системой антиплагиат.

<https://youtu.be/O-YrDRivSLQ?si=k7JxdNEarRtXw03S>

Также есть информация как подготовить защитное слово

<https://youtu.be/1UCJnXVrAnc?si=oCnIUil4alk9KNbK>

1.4. Основная содержательная часть ВКР

Основная часть ВКР делится на равномерные главы и параграфы, количество которых зависит от особенностей исследуемой темы и подходов студента к ее изучению позиции студента, составляющего план и распределяющего систематизированный материал.

В работе должно быть не менее двух глав, состоящих из не менее, чем двух параграфов.

В основной части ВКР освещаются вопросы теории и практики, связанные с сущностью исследуемой проблемы.

Основная часть ВКР может включать:

- 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;
- самостоятельный юридический и фактический анализ собранного материала (правоприменительной практики, анализ статистического материала);
- выявление коллизий, пробелов и проблем применения соответствующего законодательства;
- обозначение проблемных вопросов и формулирование предложений по их разрешению;
- обоснование предложений по совершенствованию действующего российского законодательства и рекомендаций по вопросам практической деятельности и теоретическим подходам.

В конечном итоге проведение теоретического и практического анализа должно позволить раскрыть в работе понятие и сущность исследуемого явления или процесса, уточнить научные определения, формулировки, выявить основные тенденции развития соответствующего законодательства, рассмотреть разные точки зрения и подходы к пониманию и сути исследуемого явления или процесса, аргументировать свою позицию по рассматриваемой теме и др.

Следует знать, что в научных текстах изложение обычно ведется от третьего лица множественного числа или используются неопределенно-личные предложения. Принято использовать следующие словесные обороты: «можно сделать вывод», «следует отметить», «представляется», «как представляется», «следует подчеркнуть», «полагаем» и т. д.

1.5. Заключение

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

Примерный объем заключения – 3–4 страницы.

1.6. Список использованных источников

В списке использованных источников указываются только те источники (нормативные правовые акты, судебная практика, специальная литература), которые фактически были использованы в тексте (на которые есть сноски по тексту).

Список использованных источников состоит из трех разделов: «Нормативные правовые акты», «Судебная практика» и «Специальная литература».

1.7. Приложения

В работе могут быть представлены материалы прикладного характера, которые были использованы автором в процессе разработки темы.

Приложения являются необязательным структурным элементом работы. В приложения рекомендуется включать материалы, которые были разработаны автором работы самостоятельно. Это могут быть иллюстрации, наглядный материал, проекты нормативных правовых актов, процессуальных и иных документов, статистические или социологические анализы, обзоры правоприменительной практики, переводы, проекты договоров, опросные листы, образцы анкет и др. В приложения также могут быть вынесены разработанные студентом схемы и таблицы.

Приложения следует помещать после списка использованных источников. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Каждое приложение следует начинать с нового листа, в правом верхнем углу которого пишется слово «Приложение» и указывается порядковый номер,

обозначенный арабской цифрой (без знака №). Если в ВКР одно приложение, оно обозначается «Приложение 1».

1.8. Автореферат магистерской диссертации

По результатам подготовки магистерской диссертации оформляется автореферат. Титульный лист автореферата магистерской диссертации оформляется в соответствии с установленным образцом и является обложкой автореферата.

Содержательно автореферат магистерской диссертации образуют **две части**:

I. «Общая характеристика работы», в которой полностью воспроизводится введение самой магистерской диссертации;

II. «Основное содержание работы», в которой обозначаются все разделы основной части магистерской диссертации: введение, главы и параграфы (включая их названия), заключение, и дается краткое описание вопросов, рассмотренных в той или иной части работы и сделанных в итоге выводов.

Рекомендованный объем автореферата магистерской диссертации - *10–15 страниц* печатного текста.

2. Оформление выпускной квалификационной работы

2.1. Оформление текста работы

Выпускная квалификационная работа представляет собой текстовый документ, оформление которого должно соответствовать предъявляемым требованиям.

Текст работы выполняется на одной стороне белой бумаги формата А4 шрифтом Times New Roman, размер 14 пт., межстрочный интервал – полуторный, абзацный отступ – 1,25, выравнивание текста – по ширине, обязательна функция автоматического переноса слов в основном тексте. Переносы в наименовании ВКР или наименовании глав – не допускаются!

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

Структурные элементы ВКР (главы, параграфы) должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание глав и параграфов.

Заголовки структурных элементов ВКР (введение, заключение, список использованных источников) и глав основной части следует печатать по центру, полужирным начертанием, прописными буквами, не подчеркивая, без точки в конце (размер шрифта – 14 пт., интервал одинарный).

Заголовки параграфов следует печатать по центру с прописной буквы, полужирным начертанием, без точки в конце, не подчеркивая (размер шрифта – 14 пт., интервал одинарный).

Если заголовок главы или параграфа состоит из двух предложений, их разделяют точкой. В конце второго предложения точка не ставится. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Каждая новая глава работы должна начинаться с нового листа (отделяются разрывом страницы), а параграфы в рамках одной главы отделяются один от другого двумя интервалами (28 пт.). Переносы в названии глав и параграфов не допускаются.

Расстояние между заголовками главы (параграфа) и последующим текстом, а также между заголовками главы и параграфа должно быть равным одному интервалу (14 пт.).

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в нижней части страницы по центру. Размер шрифта – 12 пт.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц ВКР, однако, номер страницы на титульном листе не проставляется.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы, номер страницы проставляется.

Работа должна быть подписана с использованием цифровых сертификатов ее автором, научным руководителем, заведующим кафедрой на титульном листе.

Перечисления в тексте работы должны быть оформлены в едином стиле на протяжении всего текста работы (создание нумерованных списков (1,2,3) или создание маркированных списков (–)), с единой шириной отступа текста от номера в списке. Если в списке нумерация используется с точкой после цифры, то текст должен начинаться с прописной буквы и заканчиваться точкой (как в предложении), во всех остальных случаях текст начинается со строчной буквы и заканчивается точкой с запятой. Примеры:

- текст;
- текст;
- текст.

или

1. Текст.
2. Текст.
3. Текст.

и

- 1) текст;
- 2) текст;
- 3) текст.

Допускается многоуровневое оформление списка. Например:

1. Текст:
 - 1) текст;
 - 2) текст.
2. Текст.

При оформлении работы необходимо помнить, что всегда (на титульном листе ВКР, в основном тексте работы, в сносках, в списке использованных источников, в приложениях) отбиваются неразрывным пробелом (Ctrl+Shift+пробел) инициалы от фамилии и инициалы друг от друга.

Также неразрывный пробел всегда используется после знака №, после сокращений «С.», «ст.», «Ст.» или после номера страницы (перед сокращением «с.»), перед сокращением «г.» после указания даты, перед знаками «косая черта» (/) и «две косые черты» (//), в сокращениях типа «и т. д.», «и т. п.», «т. е.», «к. ю. н.», а также между инициалами в списке литературы и сносках, например, Демин А. В..

При наборе текста необходимо различать *знак «дефис»* (-) (орфографический знак, используется для разделения частей слова, не отбивается пробелами) и *знак «тире»* (–) (пунктуационный знак, используется, например, между частями предложения, при обозначении диапазона). *Знак «тире»*, за исключением знака «тире» между цифрами, отбивается с двух сторон пробелами (перед знаком «тире» ставится неразрывный пробел, после знака «тире» – обычный пробел). Следует обратить внимание, что знак «тире» больше знака «дефис» по длине.

Кавычки и скобки набираются вплотную к слову, без пробелов. При наборе необходимо использовать типографские кавычки – «елочки». Знак номера обозначается как «№», а не «N».

2.2. Оформление ссылок (сносок)

В выпускной квалификационной работе автор обязательно должен делать библиографическую ссылку на источник, откуда он заимствует материал или отдельные положения. Знак ссылки (сноски) ставится в конце предложения перед точкой (знаком препинания в середине предложения).

При оформлении ссылок (сносок) следует руководствоваться следующими требованиями:

Параметры:

- выполняется шрифтом 12 с одинарным интервалом, выравнивание по ширине, отступ 1,25 см,
- расположение – подстрочное (под строками основного текста – внизу той страницы, к которой они относятся),
- формат номера сноски – арабскими цифрами (1, 2, 3 ...),
- нумерация – постраничная (на каждой последующей странице текста нумерация сносок начинается сначала),
- не допускается знаком «тире» разделять области библиографического описания,
- оформление сносок должно быть единообразным.

В отличие от списка использованных источников в сносках область характеристик включает указание не количества страниц, а номер конкретной страницы (диапазон страниц) источника, на которую делается ссылка (она указывается после сокращения слова «страница»: «С.»).

В ссылках не указываются сведения об ответственности.
Между инициалами автора ставится неразрывный пробел.

Примеры:

Один автор в книге:

¹ Захаров В. А. Создание юридических лиц: правовые вопросы. М., 2012. С. 50.

Несколько авторов в книге:

¹ Захаров В. А., Марвов И. С. Ликвидация юридических лиц. М., 2013. С. 64.

Один автор в статье:

¹ Захаров В. А. Создание юридических лиц: проблемы правоприменения // Правоприменение. 2020. № 3. С. 31.

Несколько авторов в статье:

¹ Захаров В. А., Семейкин В. С. Создание юридических лиц: проблемы правоприменения // Правоприменение. 2020. № 3. С. 31.

Один автор в сборнике:

¹ Сиволапов М. П. Совершенствование системы нормативных источников обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения в современной России // Материалы X Всероссийской научно-практической конференции с международным участием. Пермь, 2020. С.70.

Несколько авторов в сборнике:

¹ Сиволапов М. П., Поправко А. П. Совершенствование системы нормативных источников обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения в современной России // Материалы X Всероссийской научно-практической конференции с международным участием. Пермь, 2020. С. 70.

Автореферат на соискание ученой степени кандидата наук:

¹ Каранина Н. С. Правовые презумпции в теории права и российском законодательстве : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.01. М., 2005. С. 14.

Диссертация на соискание ученой степени кандидата наук:

¹ Каранина Н. С. Правовые презумпции в теории права и российском законодательстве : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.01. М., 2005. С. 14.

Автореферат на соискания ученой степени доктора наук:

¹ Каранина Н. С. Правовые презумпции в теории права и российском законодательстве : автореф. дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.01. М., 2005. С. 14.

Диссертация на соискания ученой степени доктора наук:

¹ Каранина Н. С. Правовые презумпции в теории права и российском законодательстве : дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.01. М., 2005. С. 14.

Интернет-ресурс:

¹ Президент России продлил действие ЕНВД до 2021 года. URL: <http://www.ppt.ru/> (дата обращения 20.02.2019).

Нормативно-правовой акт опубликованный:

¹ Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ // СЗ РФ. 2002. № 1. Ч. 1. Ст. 1.

Нормативно-правовой акт неопубликованный, проект нормативно-правового акта:

¹ Об особенностях применения в 2012–2014 годах Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов : Постановление Правительства РФ от 27 августа 2012 г. № 857 // СПС «КонсультантПлюс. – Документ опубликован не был.

Судебное решение опубликованное:

¹ О свободе договора и ее пределах : Постановление Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 14 марта 2014 г. № 16 // Вестник Высшего Арбитражного Суда РФ. 2014. № 5.

Судебное решение неопубликованное:

¹ Постановление Арбитражного суда Восточно-Сибирского округа от 14 августа 2017 г. по делу № А78-10358/2015 // СПС «КонсультантПлюс». Документ опубликован не был.

¹ Постановление Федерального арбитражного суда Восточно-Сибирского округа от 31 октября 2014 г. № А33-4087/2014. URL: <http://ras.arbitr.ru> (дата обращения: 20.11.2014).

Ссылка на нормативный правовой акт и судебный акт делается в работе однократно – при первом упоминании нормативного правового акта или судебного акта в тексте работы (в том числе во введении). Если какой-то нормативный правовой акт часто упоминается, то рекомендуется ввести для этого акта сокращение. Например, (далее – ГК РФ), (далее – Закон № 208-ФЗ), (далее – Закон о регистрации) и т. п.

! Название месяца в описании нормативных правовых актов и судебных актов указывается полностью.

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.

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:

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

² Там же. С. 115.

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.

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.

2.3. Список использованных источников

В списке использованных источников указываются только те источники (нормативные правовые акты, судебная практика, специальная литература), которые фактически были использованы в тексте (на которые есть сноски по тексту).

В списке использованных источников при библиографическом описании источника области описания отделяются друг от друга предписанным знаком «точка и тире» (. –). При этом после точки перед знаком «тире» ставится неразрывный пробел, после знака «тире» ставится обычный пробел.

В списке использованных источников неразрывный пробел ставится также перед знаком «двоеточие» (:) (за исключением знака «двоеточие» после «URL» и «дата обращения»).

Нумерация использованных источников должна быть сквозной.

Список использованных источников состоит из трех разделов: «Нормативные правовые акты», «Судебная практика» и «Специальная литература». В рамках каждого из разделов оформление источников должно быть единообразным.

Пример оформления списка.

Нормативные правовые акты

Порядок расположения нормативных правовых актов в списке должен производиться по их юридической силе. Если нормативный правовой акт отменен, то в конце библиографического описания документа следует поставить «точку и тире» и указать «Документ утратил силу». При составлении списка следует обратить особое внимание на то обстоятельство, что нормативные правовые акты одинаковой юридической силы должны приводиться в строгом хронологическом порядке (сначала ранние по времени издания документы, затем более поздние (новые)). Оформляя ссылку на нормативный правовой акт необходимо указывать **официальный источник опубликования акта** (данные об официальном источнике опубликования содержатся в справочной и дополнительной информации к актам в справочных правовых системах), а не ссылки на неофициальные издательства типа: «Контракт», «НОРМА» и т. п.

Примеры:

Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая : Федеральный закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (ред. от 18 июля 2019 г.) // Российская газета. –1994. – 8 декабря.

Трудовой кодекс Российской Федерации : Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 18 июля 2019 г.) // СЗ РФ. 2002. № 1. Ч. 1. Ст. 3.

Об отзыве заявления, сделанного при ратификации Дополнительного протокола к Женевским конвенциям от 12 августа 1949 года, касающегося защиты жертв международных вооруженных конфликтов (Протокол I) : Федеральный закон от 12 ноября 2019 г. № 368-ФЗ. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата опубликования 12.11.2019).

Если нормативный правовой или судебный акт официально опубликован не был, то допускается использование сетевого электронного ресурса при библиографическом описании источников опубликования. В этом случае после названия документа ставится знак «точка и тире», затем указывается «URL» (означающее режим электронного доступа), далее без пробела ставится знак «двоеточие» (:) и указывается электронный адрес. Обязательным требованием при этом является указание даты просмотра сайта (даты обращения), которая приводится в круглых скобках.

Для указания в качестве источника неопубликованного акта справочной правовой системы после названия акта (без точки в конце) через неразрывный пробел ставится знак «две косые черты» (//), затем через пробел указывается сокращение «СПС», затем через пробел в кавычках указывается название справочной правовой системы, далее через знак «точка и тире» указывается «Документ опубликован не был».

Примеры:

Постановление Арбитражного суда Восточно-Сибирского округа от 31 октября 2014 г. № А33-4087/2014. – URL: <http://ras.arbitr.ru> (дата обращения: 20.11.2014).

Об оставлении без удовлетворения заявления о признании частично незаконными пунктов 46 и 47 Правил оказания услуг телефонной связи, утв. постановлением Правительства РФ от 26 сентября 1997 г. № 1235 : Решение Верховного Суда РФ от 2 августа 2000 г. № ГКПИ 00-617 // СПС «КонсультантПлюс». – Документ официально опубликован не был.

Последовательность указания нормативных правовых актов в ВКР должна быть следующей:

- Конституция Российской Федерации;
- международные правовые акты (конвенции, договоры и т. п.), действующие на территории Российской Федерации;
- федеральные конституционные законы;
- федеральные законы;
- законы субъектов Российской Федерации;
- указы Президента Российской Федерации;

- нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации;
- нормативные правовые акты иных федеральных органов исполнительной власти и нормативные акты Банка России;
- нормативные правовые акты исполнительных органов субъектов Российской Федерации;
- нормативные правовые акты представительных органов местного самоуправления;
- иные нормативные правовые акты органов местного самоуправления;
- акты государственных и муниципальных органов, не имеющие нормативного характера;
- локальные нормативные акты;
- международные правовые акты, не действующие на территории Российской Федерации;
- нормативные правовые акты иностранных государств;
- нормативные правовые акты, утратившие свою юридическую силу.

Судебная практика

Порядок расположения документов судебной практики должен быть следующим (акты судов, относящихся к одному уровню, приводятся в хронологическом порядке):

- решения Конституционного Суда Российской Федерации;
- решения Европейского суда по правам человека;
- решения конституционных (уставных) судов субъектов РФ (принятые до упразднения);
- постановления Пленумов Верховного Суда Российской Федерации и Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации;
- иные акты Верховного Суда Российской Федерации и Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации (принятые до упразднения);
- акты судов субъектов Российской Федерации, городских, районных судов;
- акты арбитражных судов округов, апелляционных судов, арбитражных судов субъектов Российской Федерации;
- акты мировых судей;
- решения Экономического суда СНГ;
- решения судов иностранных государств;
- решения третейских судов (в том числе решения Международного коммерческого арбитражного суда при Торгово-промышленной палате Российской Федерации, Морской арбитражной комиссии при Торгово-промышленной палате Российской Федерации).

Специальная литература

Монографии, учебники, учебные пособия, научно-практические комментарии, статьи и т.д. перечисляется в алфавитном порядке по авторам (если автор на титульном листе не указан, то по названию книги). Работы

одного автора распределяются в списке в хронологическом порядке. Список должен быть организован в соответствии с едиными требованиями библиографического описания.

Как правило, список специальной литературы включает в себя не менее 50 источников. При этом рекомендуется, чтобы не менее половины специальных источников, использованных студентом, были изданы в течение последних 10 лет, предшествующих написанию ВКР, из них 20 % – в течение последних трех лет.

Обязательно в библиографическом описании источника указываются сведения об ответственности, которые включают информацию о лицах и организациях, участвовавших в создании произведения и ответственных за это, и отделяются от заглавия знаком косая черта (/). *Если объектом библиографического описания является источник, в заголовок которого включено имя автора, то сведения об авторе в списке использованных источников приводятся дважды: первый раз – перед названием источника, а второй – после косой черты в сведениях об ответственности.*

Примеры:

Один автор в книге:

Захаров В. А. Создание юридических лиц: правовые вопросы / В. А. Захаров. – Москва : Норма, 2012. – 260 с.

Несколько авторов в книге:

¹ Захаров В. А. Ликвидация юридических лиц / В. А. Захаров, И. С. Мавров. – Москва : Норма, 2013. – 260 с.

Один автор в статье:

Захаров В. А. Создание юридических лиц: проблемы правоприменения / В. А. Захаров // Правоприменение. – 2020. – № 3. – С. 30–35.

Несколько авторов в статье:

¹ Захаров В. А. Создание юридических лиц: проблемы правоприменения / В. А. Захаров, В. С. Семейкин // Правоприменение. – 2020. – № 3. – С. 30–35.

Один автор в сборнике:

Сиволапов М. П. Совершенствование системы нормативных источников обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения в современной России / М. П. Сиволапов // Материалы X Всероссийской научно-практической конференции с международным участием. – Пермь : Оттиск, 2020. – С. 69–75.

Несколько авторов в статье, напечатанной в сборнике:

Сиволапов М. П. Совершенствование системы нормативных источников обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения в современной России / М. П. Сиволапов, А. П. Поправко // Материалы X Всероссийской научно-практической конференции с международным участием. – Пермь : Оттиск, 2020. – С. 69–75.

Автореферат на соискание ученой степени кандидата наук:

¹ Каранина Н. С. Правовые презумпции в теории права и российском законодательстве : автореф. дис. ... юрид. наук : 12.00.01 / Н. С. Каранина. – Москва, 2005. – 28 с.

Диссертация на соискание ученой степени кандидата наук:

Каранина Н. С. Правовые презумпции в теории права и российском законодательстве : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.01 / Н. С. Каранина. – Москва, 2005. – 218 с.

Автореферат на соискания ученой степени доктора наук:

Каранина Н. С. Правовые презумпции в теории права и российском законодательстве : автореф. дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.01 / Н. С. Каранина. – Москва, 2005. – 378 с.

Диссертация на соискания ученой степени доктора наук:

Каранина Н. С. Правовые презумпции в теории права и российском законодательстве : дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.01 / Н. С. Каранина. – Москва, 2005. – 50 с.

Интернет-ресурс:

Президент России продлил действие ЕНВД до 2021 года. – URL: <http://www.ppt.ru/> (дата обращения 20.02.2019).

Нормативно-правовой акт опубликованный:

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. – № 1. – Ч. 1. – Ст. 1.

Нормативно-правовой акт неопубликованный, проект нормативно-правового акта:

Об особенностях применения в 2012–2014 годах Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов : Постановление Правительства РФ от 27 августа 2012 г. № 857 // СПС «КонсультантПлюс. – Документ опубликован не был.

Судебное решение опубликованное:

¹ О свободе договора и ее пределах : Постановление Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 14 марта 2014 г. № 16 // Вестник Высшего Арбитражного Суда РФ. – 2014. – № 5.

Судебное решение неопубликованное:

¹ Постановление Арбитражного суда Восточно-Сибирского округа от 14 августа 2017 г. по делу № А78-10358/2015 // СПС «КонсультантПлюс». – Документ опубликован не был.

¹ Постановление Федерального арбитражного суда Восточно-Сибирского округа от 31 октября 2014 г. № А33-4087/2014. – URL: <http://ras.arbitr.ru> (дата обращения: 20.11.2014).

2.4. Оформление таблиц и рисунков

Иллюстрации (чертежи, графики, диаграммы) следует располагать в отчете непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на

следующей странице (по возможности ближе к той части текста, где упоминается о рисунке). На все иллюстрации в тексте приводятся ссылки. При ссылке необходимо полностью без сокращения написать слово «рисунок» и указать его номер. Например: «в соответствии с рисунком 2» В ВКР допускается два типа нумерации рисунков: 1) сквозной и 2) поглавный. 1. При сквозной нумерации по всей работе ставится порядковый номер рисунка: 1, 2, 3 и т.д., кроме приведенных в приложениях. Даже если в работе приведен единственный рисунок, то его обязательно обозначают «рисунок 1».

Пример оформления рисунка:

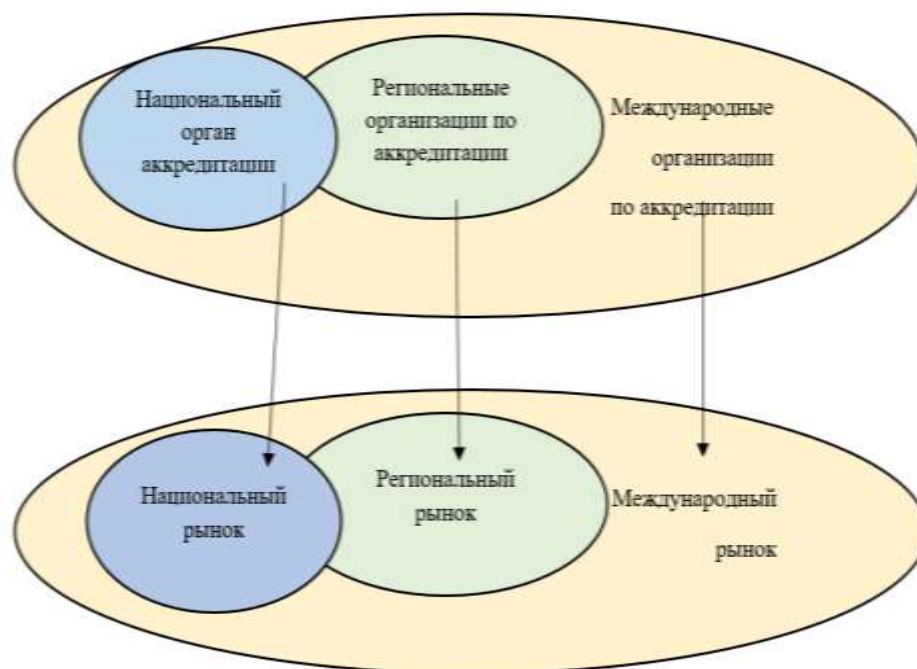


Рисунок 1. Модель трехуровневой аккредитации с учетом международных стандартов

Для сопоставления данных цифровой материал оформляется в виде таблиц. **Таблица** — особая форма передачи содержания, которую отличает от текста организация слов и чисел в колонки (графы) и горизонтальные строки таким образом, что каждый элемент является одновременно составной частью и строки, и колонки. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей. Размер шрифта для оформления данных в таблице может быть такой же или меньше на 1–2 пт, чем шрифт основного текста. Поскольку шрифт основного текста — 14 кг, то шрифт текста таблицы не менее 12 кг, гарнитура — Times New Roman.

Обратите внимание на особенности переноса таблицы на другую страницу. Перед таблицей справа должно быть указано Продолжение таблицы и ее номер.

Пример оформления таблицы:

Таблица 3

Распространенные виды административных правонарушений

Нарушение	Статья	Доля, в %
Нарушение правил выполнения работ по сертификации	ч. 1 статьи 14.47 КоАП РФ	56
Нарушение правил выполнения работ по сертификации	ч. 2 статьи 14.47 КоАП РФ	7,7
Нарушение правил выполнения работ по сертификации	ч. 4 статьи 14.47 КоАП РФ	2,2
Представление недостоверных результатов исследований (испытаний)	статья 14.48 КоАП РФ	13,7
Нарушение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований законодательства Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации	статья 14.60 КоАП РФ	13,1
Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля	ч. 2 статьи 19.4.1 КоАП РФ	4,3
Невыполнение в срок законного предписания органа, осуществляющего государственный контроль	ч. 1 статья 19.5 КоАП РФ	2,4
Прочее	ч. 1 статьи 19.4.1 КоАП РФ ч. 2 статьи 19.5 КоАП РФ статья 19.26 КоАП РФ	0,6

5. Литература

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

а) основная литература:

1. Братановский С. Н., Зеленов М. Ф., Марьян Г. В. Административное право/ С.Н. Братановский.- Москва: Юнити-Дана, 2014.-975 с.
2. Козлова Е. И., Кутафин О. Е. Конституционное право России. учебник для вузов. допущено М-вом образования РФ. 5-е изд., перераб. и доп./ Е. И. Козлова, О. Е. Кутафин.- М.: Проспект, 2015.-578 с.
3. Андриченко Л. В., Бондарчук Р. Ч., Виноградов В. А. и др. Конституционное право России/ Л.В. Андриченко.- Москва: Юнити-Дана, 2015.-551 с.
4. Андриянов В.Н. Современная административная реформа в Российской Федерации.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2013.- 75 с.
5. [Административное право Российской Федерации : практикум / А. П. Алехин, А. А. Демин, А. А. Кармолицкий \[и др.\] ; под редакцией А. П. Алехина. — 2-е изд. — Москва : Зерцало-М, 2020. — 256 с. — ISBN 978-5-94373-338-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : \[сайт\]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/97207.html \(дата обращения: 22.05.2023\). — Режим доступа: для авторизир. пользователей](https://www.iprbookshop.ru/97207.html)
6. [Безруков А.В. Конституционное право России \[Электронный ресурс\]: учебное пособие/ А.В. Безруков— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 267 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9619.html.— ЭБС «IPRbooks»](http://www.iprbookshop.ru/9619.html)
7. [Добролюбова, Е. И. Оценка результативности контрольно-надзорной деятельности: анализ практики и методические рекомендации / Е. И. Добролюбова, В. Н. Южаков. — Москва : Дело, 2017. — 174 с. — ISBN 978-5-7749-1301-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : \[сайт\]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/95116.html \(дата обращения: 22.05.2023\). — Режим доступа: для авторизир. пользователей](https://www.iprbookshop.ru/95116.html)
8. [Кононов П.И. Административное право России \[Электронный ресурс\]: научно-практический курс/ П.И. Кононов— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 207 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52433.html.— ЭБС «IPRbooks»](http://www.iprbookshop.ru/52433.html)
9. [Турский, И. И. Методология научного исследования : курс лекций / И. И. Турский. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2020. — 49 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : \[сайт\]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108059.html \(дата обращения: 22.05.2023\). — Режим доступа: для авторизир. пользователей](https://www.iprbookshop.ru/108059.html)
10. [Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований : учебное пособие для бакалавров / М. Ф. Шкляр. — 8-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 208 с. — ISBN 978-5-394-03956-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : \[сайт\]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/110966.html \(дата обращения: 22.05.2023\). — Режим доступа: для авторизир. пользователей](https://www.iprbookshop.ru/110966.html)
11. [Шорохова, С. П. Логика и методология научного исследования : учебное пособие / С. П. Шорохова. — Москва : Институт мировых цивилизаций, 2022. — 134 с. — ISBN 978-5-907445-77-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : \[сайт\]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/119090.html \(дата обращения: 22.05.2023\). — Режим доступа: для авторизир. пользователей](https://www.iprbookshop.ru/119090.html)
12. [Шутов А.И. Основы научных исследований \[Электронный ресурс\]: учебное пособие/ А.И. Шутов, Ю.В. Семикопенко, Е.А. Новописный— Электрон. текстовые данные.— Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова,](#)

[ЭБС АСВ, 2013.— 101 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/28378.html.— ЭБС «IPRbooks»](http://www.iprbookshop.ru/28378.html)

б) дополнительная литература:

1. Конин Н. М., Маторина Е. И. Административное право. учебник для бакалавров. допущено УМО высшего образования/ Н. М. Конин, Е. И. Маторина.- М.: Юрайт, 2014.- 574 с.
2. Кирьянова О. В. Административное право России. практикум/ О. В. Кирьянова.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2013.-82 с.
3. Смоленский М. Б., Колюшкина Л. Ю. Конституционное право России. рек. ФГУ "Федеральный ин-т развития образования". учеб. для ред. проф. образования/ М. Б. Смоленский, Л. Ю. Колюшкина.- М.: КноРус, 2014.-216 с.
4. Андриянов В.Н. Коррупция: понятие и история развития, формы и методы противодействия.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2010.- 70 с.
5. Рыбинская Е.Т., Максимова С.Н., Васильева Н.Ю., Гусева Г.В., Кирьянова О.В. и др. Правоведение.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2020.- 188 с.
6. Шастина А.Р. Муниципальное право. Учебное пособие.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2015.- 92 с.// URL: 37176.doc
7. [Административная деятельность полиции : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / О. В. Зиборов, С. М. Зырянов, С. И. Агафонов \[и др.\] . — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 688 с. — ISBN 978-5-238-03173-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : \[сайт\]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109176.html \(дата обращения: 26.05.2022\). — Режим доступа: для авторизир. пользователей](https://www.iprbookshop.ru/109176.html)
8. [Административная ответственность : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / А. И. Стахов, Д. Г. Степанов, Э. Г. Боброва, Т. В. Лорткипанидзе ; под редакцией И. Ш. Киялханова, А. И. Стахова. — 3-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 144 с. — ISBN 978-5-238-01257-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : \[сайт\]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/81609.html \(дата обращения: 10.11.2021\). — Режим доступа: для авторизир. пользователей](https://www.iprbookshop.ru/81609.html)
9. [Актуальные вопросы конституционного права России и зарубежных стран, муниципального права и сравнительного правоведения \[Электронный ресурс\]: сборник трудов/ Е.В. Авраамова \[и др.\]— Электрон. текстовые данные.— Москва, Саратов: Всероссийский государственный университет юстиции \(РПА Минюста России\), Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 167 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65883.html.— ЭБС «IPRbooks»](http://www.iprbookshop.ru/65883.html)
10. [Шахрай С.М. Конституционное право Российской Федерации \[Электронный ресурс\] : учебник для академического бакалавриата и магистратуры / С.М. Шахрай. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2017. — 624 с. — 978-5-8354-1314-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65893.html](http://www.iprbookshop.ru/65893.html)
11. [Юридическая ответственность. Основные подходы в современной науке \[Электронный ресурс\] : материалы круглого стола / Л.И. Баранников \[и др.\]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2015. — 264 с. — 978-5-4365-0455-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/49008.html](http://www.iprbookshop.ru/49008.html)

6. Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы

Описание показателей, критериев и шкал оценивания сформированности компетенций по результатам защиты выпускной квалификационной работы

Характеристики работы	Шкала оценивания (кол-во баллов)	Перечень компетенций
1. Оценка работы по формальным критериям		
Использование литературы	До 5	ОК-1
Качество оформления ВКР	До 10	ОК-1
Всего баллов	До 15	
2. Оценка работы по содержанию		
Новизна постановки проблемы, оригинальность подходов к исследованию	До 5	ОК-1
Содержательность и глубина проведенного анализа проблемы (глава 1)	До 5	ПК-7
Содержательность и глубина проведенного анализа проблемы (глава 2)	До 5	ПК-7
Самостоятельный вклад автора в ВКР (наличие самостоятельно разработанных методик, подходов, прогнозов, исследовательских результатов и т.п.)	До 5	ПК-8
Оригинальность и возможность применения предложений и рекомендаций (2-3 глава)	До 5	ПК-8
Всего баллов	До 25	
3. Оценка процедуры защиты		
Качество доклада	До 10	ОК-1
Качество и использование презентационного материала	До 5	ПК-7
Качество ответов на вопросы	До 45	ОК-1
Всего баллов	До 60	
Итого	До 100	

7. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

Оформление текста работы

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

Текст работы выполняется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 компьютерным способом – используется текстовый редактор Word, текст оформляется шрифтом Times New Roman, размер – 14 пт, начертание нормальное, межстрочный интервал – полуторный. Форматирование – по ширине. Установка функции «переноса» обязательна.

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

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

Текст основной части делят на разделы, подразделы и пункты.

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

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

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

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

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

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

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

Точка, запятая, а также двоеточие, точка с запятой, восклицательный и вопросительный знаки, 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:

4. Текст.
 5. Текст
 6. Текст
- или
- текст;
 - текст;
 - текст.

Таблицы и иллюстрации

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

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

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

Таблица 1.1

Заголовок таблицы

					} Заголовки граф

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.) именуются рисунками. Рисунки размещаются после ссылки на них в тексте работы. Размещать их следует так, чтобы можно было рассматривать без поворота или с поворотом по часовой стрелке.

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

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

Пример

Рис. 2.3 (третий рисунок второго раздела).

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

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

Пример

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

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

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

Формулы

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

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов в формулах следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они были даны в формуле, **начиная с искомой величины**. После формулы без абзацного отступа ставится запятая, со

следующей строки пишется слово «где» с маленькой буквы, а затем **без всяких знаков препинания** начинается пояснение входящих в формулу символов и числовых коэффициентов. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки, отделяя их друг от друга точкой с запятой. После пояснения последнего символа ставится точка.

Формулы, за исключением помещенных в приложение, **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. Конституция Российской Федерации: принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г. : (ред. от 21 июля 2014) // Собрание законодательства РФ. – 2014. – № 31. – Ст. 4398.
2. 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.

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/0kPx2UXxWQ.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://ecsocman.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-pokupok-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-bguerp.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. Ersozoglul [et al.] // Journal of Entrepreneurship Education. – 2019. – Vol. 22, iss. 2. – P. 1–5.
- 61.Siekmann R. Lex Sportiva: What is Sport Law? / R. Siekmann, J. Soek. – Heidelberg : Springer, 2012. – 391 p.

Приложение 1

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

Заведующему кафедрой

_____ наименование кафедры

_____ степень, И.О. Фамилия заведующего

студента _____ курса
группы _____

_____ И.О. Фамилия

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему моей магистерской диссертации:

« _____
_____ ».

Прошу закрепить руководство выполнением моей магистерской диссертации за _____.

_____ степень, звание, И.О. Фамилия руководителя ВКР

Обучающийся	(подпись)	(И.О.Ф.)
-------------	-----------	----------

СОГЛАСОВАНО

Руководитель:	(подпись)	(степень, звание, И.О.Ф.)
Научный руководитель образовательной программы	(подпись)	(степень, звание, И.О.Ф.)
Заведующий кафедрой:	(подпись)	(степень, звание, И.О.Ф.)

Форма титульного листа магистерской диссертации

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

Кафедра конституционного и административного права

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция
Направленность (профиль): Государственное и административное право

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ**

на тему: « _____ »
_____»

Заведующий кафедрой:	(цифровая подпись)	(степень, звание, И.О.Ф.)
Руководитель:	(цифровая подпись)	(степень, звание, И.О.Ф.)
Консультант: (при наличии)	(цифровая подпись)	(степень, звание, И.О.Ф.)
Нормоконтролер:	(цифровая подпись)	(степень, звание, И.О.Ф.)
Обучающийся группы:	(цифровая подпись)	(И.О.Ф.)

Иркутск, 20 ____ г.

Приложение 3

Шаблон титульного листа автореферата магистерской диссертации

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

Кафедра конституционного и административного права

На правах рукописи

(Фамилия Имя Отчество)

« _____

_____»
тема магистерской диссертации

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция
Направленность (профиль): Государственное и административное право

**АВТОРЕФЕРАТ
диссертации**

Руководитель:

(степень, звание, Фамилия Имя Отчество)

Иркутск, 20 ____ г.

Форма справки по результатам проверки выпускной квалификационной работы на объем заимствования

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

СПРАВКА

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

Выпускная квалификационная работа обучающегося

Фамилия, Имя, Отчество

группы

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Государственное и административное право
на тему:

« _____

_____»

проверена на объем заимствования материалов по системе «Антиплагиат».

Процент заимствования составил _____ %.

Подпись лица, осуществляющего проверку _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Примерная форма и содержание отзыва руководителя на выпускную квалификационную работу студента

Байкальский государственный университет

ОТЗЫВ

о работе обучающегося в период подготовки ВКР

Обучающийся _____

Фамилия Имя Отчество

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Государственное и административное право

Тема ВКР « _____

».

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

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

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

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

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

- о полноте ее размещения:

- в форме аннотаций (работа размещается без содержания сведений, составляющих государственную тайну);
 - с изъятием некоторых разделов (работа размещается без содержания сведений, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность и могут нанести вред организации, на базе которого выполнялась ВКР, если станут известны третьим лицам);
 - в полном объеме (размещается полный текст работы).
- о необходимости размещения приложений к работе.

Руководитель:	(цифровая подпись)	(степень, звание, И.О.Ф.)
---------------	--------------------	---------------------------

С отзывом ознакомлен:

Обучающийся	(цифровая подпись)	(И.О.Ф.)
-------------	--------------------	----------

Инструкция по предварительной проверке работы на плагиат

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

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

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

Внимание: данная проверка является предварительной

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

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

СОГЛАСИЕ

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

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

студент(ка) _____ группы _____
(институт/факультет) (группа)

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

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

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

Обучающийся:	(подпись)	(И.О.Ф.)
--------------	-----------	----------

СОГЛАСОВАНО

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

Примерная форма и содержание рецензии на магистерскую диссертацию

Рецензия
на магистерскую диссертацию

обучающегося _____

Фамилия Имя Отчество

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Государственное и административное право
на тему « _____

_____».

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

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

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

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

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

« _____ » _____ 20 ____ г.

С рецензией ознакомлен _____
подпись _____ И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20 ____ г.

Пример справки о внедрении

СПРАВКА О ВНЕДРЕНИИ

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

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

Начальник отдела назначения,
перерасчета пенсий и социальных выплат

М. В. Петрова
(подпись, м.п.)