

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Горшков Георгий Сергеевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 20.04.2026 14:19:19  
Уникальный программный ключ:  
ca6fb15aebbdad511dca84d7ebd666fc3add8a69

**Приложение 9**  
**к ООП по специальности**  
**40.02.04 Юриспруденция**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Направленность – Юрист в сфере социального обеспечения

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	2
2.	ВЫБОР ТЕМЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.....	2
3.	РУКОВОДСТВО ДИПЛОМНОЙ РАБОТОЙ.....	3
4.	ПОДГОТОВКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.....	5
5.	ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И ЛИНГВИСТИЧЕСКОМУ ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ .....	12
6.	ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДР .....	25
7.	ЭТАПЫ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ДР .....	31
8.	ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ .....	32
9.	ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИЙ .....	37
	<i>ПРИЛОЖЕНИЯ.....</i>	<i>40</i>

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Дипломная работа (далее – ДР) является формой итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по программе подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.2. ДР выполняется в виде дипломной работы.

1.3. ДР способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.4. Защита ДР проводится с целью определения сформированности общих и профессиональных компетенций, качества освоения всех видов профессиональной деятельности по ППССЗ и подготовки обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

## **2. ВЫБОР ТЕМЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

2.1. Темы ДР (тематика ДР – Приложение 10):

- должны иметь практико-ориентированный характер;
- разрабатываются преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей;
- тематика ДР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования;
- рассматриваются соответствующими кафедрами и (или) предметно-цикловыми комиссиями;
- утверждаются приказом ректора МФЮА после предварительного положительного заключения работодателей.

2.2. Студенту предоставляется право выбора темы дипломной

работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

2.3. Для подготовки ДР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультант.

2.4. Закрепление за студентами тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом МФЮА.

2.5. Выбор темы ДР студентом осуществляется до начала производственной практики (преддипломной) и оформляется личным заявлением студента на имя председателя предметно-цикловой комиссии (далее – председатель ПЦК) гражданско-правовых дисциплин МФЮА (Приложение 1).

2.6. После выбора темы исследования студент-выпускник обращается к председателю ПЦК с заявлением об утверждении темы. Если тема ДР требует корректировки, то заявление отклоняется, с указанием причины. Запрещается дублирование тем в одной учебной группе.

### **3. РУКОВОДСТВО ДИПЛОМНОЙ РАБОТОЙ**

3.1. После утверждения темы студент обращается к научному руководителю для согласования плана, порядка и сроков подготовки работы. Составление примерного плана ДР – прямая обязанность студента.

Общее руководство и контроль за выполнением ДР осуществляет председатель предметно-цикловой комиссии.

Промежуточный контроль за ходом выполнения ДР осуществляют руководители ДР из числа профессорско-преподавательского состава кафедр, а также высококвалифицированные специалисты предприятий, организаций и учреждений, по заданию которых выполняется дипломная работа.

К каждому руководителю ДР может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

**Основными функциями руководителя ДР являются:**

- разработка индивидуального задания на ДР;

- составление (совместно с обучающимся) графика написания и оформления ДР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ДР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников информации;
- контроль хода выполнения ДР в соответствии с графиком;
- проверка ДР на наличие неправомерных заимствований;
- подготовка письменного отзыва на ДР;
- подготовка обучающегося к предварительному рассмотрению и защите ДР;
- присутствие на заседании ГЭК по защите ДР.

**Основными функциями консультанта** (назначенного при необходимости) ДР являются:

- консультирование обучающегося по содержанию и последовательности выполнения ДР в консультируемой части;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников информации в консультируемой части;
- контроль выполнения ДР в консультируемой части.

Консультантом может быть, как преподаватель Университета, так и специалист предприятий, организаций и учреждений.

По утвержденным темам руководители ДР разрабатывают индивидуальные задания (Приложение 4) и календарный план выполнения дипломной работы (Приложение 5) для каждого выпускника. Задание и календарный план выполнения дипломной работы подписывается руководителем ДР и утверждается заведующим кафедрой.

При выполнении дипломной работы группой студентов индивидуальные задания и календарный план выполнения ДР выдаются каждому студенту.

Задания и календарный план выполнения ДР выдаются студенту не позднее

чем за две недели до начала преддипломной практики.

Задания на дипломную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы.

ПЦК периодически заслушивает сообщения научных руководителей о ходе подготовки студентами ДР. При необходимости студенты могут приглашаться на заседание ПЦК или на беседу к ее председателю.

За месяц до начала государственных аттестационных испытаний обучающийся должен закончить разработку ДР и отправить ее через личный кабинет студента на сайт для проверки качества содержания.

После завершения подготовки обучающимся дипломной работы руководитель ДР представляет на выпускающую кафедру письменный отзыв (Приложение 6) о работе обучающегося в период подготовки дипломной работы (далее - отзыв). В случае выполнения дипломной работы несколькими обучающимися руководитель дипломной работы представляет на выпускающую кафедру отзыв об их совместной работе в период подготовки дипломной работы.

**В отзыве руководителя ДР** указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ДР, оценивается уровень освоения общих и профессиональных компетенций, а также степень самостоятельности при выполнении работы. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ДР к защите.

Председатель ПЦК обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее чем за 5 календарных дней до защиты дипломной работы.

#### **4. ПОДГОТОВКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

4.1. При работе над ДР, студент обязан:

а) всесторонне изучить определенную юридическую проблему, ее

теоретические и практические аспекты;

б) проанализировать научную литературу (монографии, научные публикации и т.д.) и нормативные правовые акты по теме исследования;

в) собрать, изучить и обобщить практику работы правоохранительных органов Российской Федерации.

При сборе и обобщении материалов следует отбирать не только положительные, но и отрицательные факты, критически оценивать теорию и практику. Вместе с тем критика не должна быть голословной. Она должна носить объективный и конструктивный характер. Отстаивая свою точку зрения, выпускник должен обосновать ее, проявляя корректное отношение, как к ученым, так и к практикам;

г) на основе изучения материалов, а также исходя из темы исследования, выработать собственное суждение по соответствующей проблеме, отношение к существующим научным позициям, точкам зрения, практике;

д) сформулировать свои предложения по совершенствованию практики и законодательства по теме исследования.

Содержание ДР должно соответствовать ее теме.

4.2. **Составление плана дипломной работы.** После утверждения темы дипломной работы начинается важнейший период разработки темы, связанный с определением плана, отбором и изучением источников. Прежде всего, важно определить структуру работы, то есть составить рабочий план дипломной работы. План должен быть тщательно продуман, взвешен и логически четко построен. Обычный развернутый рабочий план представляет собой детальный перечень согласующихся между собой глав и параграфов. Количество их определяется самим содержанием темы (развернутый план ДР отражается в задании на ДР).

4.3. За 3 месяца до защиты студент обязан согласовать с научным руководителем задание на написание ДР и график работы над ДР.

4.4. Научный руководитель определяет порядок работы со

студентом. На проверку представленного варианта работы научному руководителю предоставляется 10 дней.

**4.5. Изучение литературы и нормативных правовых источников.** Утверждение темы ДР позволяет приступить к важнейшему этапу – разработке темы, связанной с отбором и изучением источников. Именно на этом этапе и проявляются умения и навыки студента в поиске, отборе и систематизации необходимых источников и содержащихся в них нормативно-правовых актов. На этом этапе важное место занимает накопленная база данных на электронных носителях. В компьютерной памяти заложены все нормативно-правовые акты с последовательной динамикой их изменения. Это значительно облегчит студенту поиск тех или иных законов и других нормативных документов, позволит сэкономить время на их анализе.

Практика выполнения ДР позволяет выделить две группы работ:

1) ДР по фундаментальным, общенаучным юридическим проблемам, которые предполагают использование в основном научной литературы и лишь частично – нормативных источников (конституций, других источников общего характера);

2) ДР «юридически-прикладного» характера, основанные на анализе и обобщении юридической практики с частичным использованием для обоснования и аргументации тех или иных задач и выводов исследования соответствующих теоретических положений (работы по криминалистике, по административной и судебной практике).

Приступая к этому этапу работы, необходимо, прежде всего, установить круг литературных и официально-документальных источников, относящихся к теме дипломного исследования.

ДР требует внимания к следующим видам научной литературы:

- монографии (научные книги по специальным темам);
- научные статьи;
- статьи в сборниках научных трудов, в том числе и ученых

записках и других работах;

- статьи в материалах научных конференций;
- рецензии на опубликованные монографии и научные статьи;
- авторефераты диссертаций;
- аннотации монографий иностранных авторов в реферативных сборниках;
- научно-практические комментарии законодательства;
- материалы «круглых столов» по научно-практическим проблемам.

Для списка специальной общенаучной и правовой литературы следует использовать:

- предметные и систематические каталоги библиотек;
- реферативные журналы по социальным и гуманитарным наукам.

Кроме того, нужно активно использовать автоматизированные компьютерные базы данных «Кодекс», «Гарант», «Консультант Плюс», «ЮСИС» и др., содержащие информацию обо всех действующих нормативно-правовых актах и тексты этих актов. Судебную практику можно найти на сайтах «Росправосудие», «Судакт» и др. Статистические данные о преступности – на официальных сайтах правоохранительных органов, статистику судимости – на официальном сайте Верховного Суда РФ (вкладка «Судебный департамент ВС РФ).

Изучение литературы в одном случае целесообразно начать с общих фундаментальных работ, а затем переходить к частным работам, статьям, в другом – с журнальных статей. Все зависит от темы диплома, наличия, характера и полноты литературы, уровня подготовки студента. Чтение научных работ (монографий) предполагает, прежде всего, общее знакомство с книгой, которое включает в себя внимательный просмотр титульного листа, выходных данных, изучение оглавления (содержания), предисловия (введения) и заключения. Это общее знакомство позволяет уяснить содержание книги в целом, выявить

основные и второстепенные главы, направление и логику данного научного исследования. В дальнейшем студент более детально изучает разделы, имеющие непосредственное отношение к теме его дипломной работы, и вносит коррективы в план работы.

Изучая литературу и нормативные источники, следует выписывать те положения, высказывания, которые могут быть использованы при работе над ДР, а иногда и для себя – «на будущее». Выписки рекомендуется делать на отдельных листах (или карточках) с точным указанием фамилии и инициалов автора работы, ее полного и точного названия, издательства, года и места издания, указания страницы выписанного положения или цитаты. Это позволит при написании текста точно использовать изученный материал и существенно сэкономить время при оформлении сносок и библиографии. На листах или карточках целесообразно указывать, к какому вопросу ДР относится эта выписка. Карточки с выписками нужно распределить по соответствующим главам, параграфам, разделам (для чего необходимо завести отдельные папки, конверты и т.п.), что позволит студенту-выпускнику быстро найти и использовать этот отобранный материал без повторного обращения к литературным и нормативным источникам, тем самым значительно сэкономив время.

Записи в карточках или на листах нужно делать продуманно, не следует выписывать общеизвестные факты. Выписка должна представлять целый фрагмент или законченную мысль, ограниченные тематически. Если по ходу чтения книги или статьи, а также при конспектировании возникают мысли по поводу прочитанного или выписанного, целесообразно также сразу их зафиксировать.

Студенту-юристу необходимо постоянно помнить, что законы нужно исследовать и изучать вначале по правовым источникам, а затем уже (или параллельно) по научной и учебной литературе.

При выполнении ДР необходимо использовать нормативно-правовые и

другие официально-документальные источники, содержащиеся как в открытой печати, так и в соответствующих государственных или иных органах и организациях (ведомственные инструкции, письма, протоколы) с разрешения руководителей этих учреждений. Это могут быть законы, указы, постановления, решения, приговоры, указания, заявления, инструктивные письма и другие документы государственных и негосударственных органов и организаций, а также международные договоры и другие документы международного характера. Изучать и использовать (при цитировании и ссылках) нормативно-правовые и иные юридически значимые документы нужно по официальным изданиям соответствующих правотворческих и правоприменительных органов.

Официальными изданиями являются:

- Собрание законодательства Российской Федерации;
- Ведомости Федерального Собрания РФ;
- Российская газета;
- Бюллетень международных договоров РФ;
- Сборник международных договоров СССР;
- Вестник Конституционного суда РФ;
- Бюллетень нормативных актов министерств и ведомств РФ;
- Бюллетень Верховного суда РФ;
- Бюллетень по авторскому праву;
- официальный сайт [parvo.gov.ru](http://parvo.gov.ru).

При исследовании историко-правовых, сравнительно-правовых и статистических аспектов в ДР следует обратиться к архивным источникам, в том числе и текущим архивам судебных учреждений.

**4.6. Правоприменительная практика и ее изучение студентом при подготовке дипломной работы.** Практически любая тема ДР требует изучения и обобщения практики применения законодательства. В связи с этим перед студентом стоит задача изучения и обобщения правоприменительной практики соответствующих органов. Это позволит установить тенденции и

выявить имеющиеся недостатки или «белые пятна» в действующем законодательстве, наметить пути повышения его эффективности, дать соответствующие рекомендации по дальнейшему усовершенствованию практики применения этого законодательства. Чтобы изучение практики было плодотворным, студент совместно с научным руководителем должен определить методику обобщения (в зависимости от характера обобщения и поставленной задачи).

Сбору материалов местной практики должно предшествовать тщательное изучение нормативных актов и опубликованных обзоров практики по тому или иному вопросу. Изучить следует такое количество материалов, которое позволило бы выявить определённые закономерности и сделать необходимые выводы. При этом следует избегать двух крайностей: обобщения практики за очень длительный или, наоборот, за короткий период. В первом случае часть материала может оказаться устаревшей, а во втором – его может быть недостаточно для выявления тенденций и достоверного вывода.

В ряде случаев целесообразно провести одновременно изучение нескольких связанных между собой категорий дел, например, уголовных – о нарушении правил охраны труда, техники безопасности и гражданских – о возмещении ущерба в связи с увечьем или смертью работника; дел о расторжении брака и взыскании алиментов на детей и т.п. Такое изучение позволит глубже и всесторонне разобраться в интересующем вопросе и комплексно проследить наметившиеся закономерности.

Материалы обобщения практики могут использоваться как для подтверждения и иллюстрации некоторых теоретических положений, так и для выводов о степени эффективности действующего законодательства и практического применения.

Собранные студентом материалы в виде письменного обзора (справки, проекты документов) могут прилагаться к дипломной работе.

Практический материал собирается и обрабатывается студентом-юристом,

который несет всю ответственность за его достоверность, качественный сбор и обработку.

## 5. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И ЛИНГВИСТИЧЕСКОМУ ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

**5.1. Требования к структуре ДР.** ДР должна быть оформлена в плотном переплете. На переплете необходимо указать информацию – Ф.И.О. студента и шифр группы.

*Структурными элементами ДР являются:*

1. титульный лист;
2. задание;
3. оглавление;
4. введение;
5. основная часть;
6. заключение;
7. список используемых источников;
8. приложения (при необходимости);
9. перечень условных обозначений, символов, единиц и терминов

(при необходимости).

Оформление **титульного листа** должно соответствовать единому подходу к требованиям по оформлению работы в целом (Приложение 2).

Бланк **задания** выполняется в соответствии с установленным образцом, его содержательная часть является рекомендательной.

**Оглавление** включает введение, наименование глав и параграфов, заключение, список используемых источников, приложений с указанием страниц (при наличии), с которых начинаются эти элементы работы.

Во **введении** обязательно раскрываются:

- актуальность темы исследования (суть исследуемой проблемы, объясняется необходимость и обоснованность ее исследования с теоретической

и практической точек зрения);

- цель исследования (решение исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации);

- задачи исследования (определяются исходя из поставленных целей исследования. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку их описание должно составлять основной текст работы). Цель исследования (как решенная проблема) должна быть отражена в заключении. Задачи исследования (как выполненные) должны быть отражены в заключении;

- объект исследования (определение общественного явления, на которое направлена исследовательская деятельность);

- предмет исследования (определение планируемых к исследованию конкретных свойств объекта исследования);

- методы исследования (система приемов и способов, используемых для познания предмета исследования);

- степень разработанности темы исследования (перечисление наиболее известных авторов, которые ранее исследовавшие эту проблему);

- практическая значимость исследования (не носит обязательного характера, однако наличие сформулированных направлений реализации полученных выводов и предложений придает работе большую практическую значимость);

- структура ДР (как правило, указывается: «Структура дипломной работы традиционна. Работа состоит из введения, трех глав, объединяющих девять параграфов, и заключения»).

**Введение** должно подготовить читателя к восприятию основного текста работы. Формулировки должны быть краткими, четкими, логичными и последовательными. В первом предложении называется тема ДР. Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

*Актуальность исследования* (почему это следует изучать?)

рассматривается с позиций социальной и практической значимости. В данном пункте необходимо раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности в различных трудах (юристов, специалистов по различным направлениям правоохранительной деятельности). Здесь же можно перечислить источники информации, используемые для исследования. (Информационная база исследования может быть вынесена в первую главу).

*Цель исследования* (какой результат будет получен?) должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации. Цель всегда направлена на объект.

*Задачи исследования* (как идти к результату?), пути достижения цели. Задачи соотносятся с гипотезой. Определяются они исходя из целей работы. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов работы. Как правило, формулируются 3 - 4 задачи, отражающие содержание глав.

Перечень рекомендуемых задач:

- «Проанализировать законодательство...» (в соответствии с темой исследования).
- «Охарактеризовать...» (процесс, факторы, причины какого-либо явления).
- «Раскрыть...» (основные понятия по теме исследования).
- «На основе анализа соответствующей правоприменительной практики разработать предложения и рекомендации по...» (повышению эффективности, совершенствованию деятельности).
- «Сформулировать рекомендации по совершенствованию законодательства ...».

*Объект исследования* (что будет исследоваться?) предполагает работу с понятиями. В данном пункте дается определение общественному явлению, на которое направлена исследовательская деятельность. Объектом может быть личность, среда, процесс, структура, деятельность структурного подразделения

или правоохранительного органа в целом.

*Предмет исследования* (как, через что будет идти поиск?). Здесь необходимо дать определение планируемому к исследованию конкретным свойствам объекта или способам изучения общественного явления.

Предмет исследования направлен на практическую деятельность и отражается через результаты этих действий.

Определяя объект и предмет исследования, нередко студенты испытывают затруднения. Это связано с многочисленностью понятий, предметов, связей различных учебных дисциплин и видов деятельности. Объект отражает проблемную ситуацию, рассматривает предмет исследования во всех его взаимосвязях, это явление или процесс действительности, на который направлены исследование и поиск автора работы. Объект исследования всегда шире, чем предмет. Если объект – это область деятельности, то предмет – это изучаемый процесс в рамках объекта исследования. Предмет исследования представляет собой элемент исследования (фрагмент), который подвергается теоретическому изучению и практическому применению.

*Методы исследования* (как исследовали?): дается краткое перечисление методов исследования через запятую без обоснования. Методы исследования – это способы получения достоверных научных знаний, умений и практических навыков и данных в сфере юриспруденции. Метод – это совокупность приемов.

При исследовании возможно использование следующих общенаучных методов:

- изучение и анализ научной литературы;
- изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики;
- моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование;
- изучение и анализ документов;
- статистический;
- сравнительно-аналитический.

*Теоретическая и практическая значимость исследования* (что нового,

ценного дало исследование?) не носит обязательного характера. Наличие сформулированных направлений реализации полученных выводов и предложений придает работе большую практическую значимость. При написании можно использовать следующие фразы:

- результаты исследования позволят осуществить...;
- результаты исследования будут способствовать разработке...;
- результаты исследования позволят совершенствовать...

*Структура работы* – это завершающая часть введения (что в итоге в работе представлено). В завершающей части в назывном порядке перечисляются структурные части работы, например: «Структура работы соответствует логике исследования и включает в себя введение, теоретическую часть, заключение, список использованных источников, приложения». Здесь допустимо дать развернутую структуру ДР и кратко изложить содержание глав.

ДР может носить *опытно-практический* и *теоретический характер*.

*ДР опытно-практического характера* имеет следующую структуру:

Введение

ГЛАВА 1. Теоретическая часть, в которой содержатся теоретические основы изучаемой проблемы

1.1 Описание теоретических положений (позиций, подходов, идей) через изучение исследуемой проблемы в литературе

1.2 Анализ основных (базовых) двух-трех понятий, вытекающих из трактовки их исследователями (анализ не менее пяти работ ученых) с целью выбора позиции конкретного ученого (ученых) и обоснование этого выбора

ГЛАВА 2. Практическая часть, в которой излагаются: примеры судебной практики, оперативно-служебной деятельности сотрудников правоохранительных органов; статистические данные; алгоритмы конкретных действий в различных ситуациях, в том числе по обеспечению безопасности сотрудников правоохранительных органов при решении профессиональных задач, где это необходимо; рекомендации относительно возможностей

практического применения полученных результатов;

Заключение.

Приложения (при необходимости).

*ДР теоретического характера* имеет следующую структуру:

Во введении, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: цель, задачи, объект, предмет, методы исследования, степень разработанности темы в академической науке, точки зрения ученых, а также пробелы в рассматриваемой теме; теоретическая значимость работы, структура работы.

ГЛАВЫ 1 – 3 Теоретическая часть, состоящая из теоретического раздела, который разбивается на две-три главы. Здесь дается история вопроса через логику его исследования в научной литературе, обоснование разработанности проблемы в теории и практике посредством глубокого сравнительного анализа литературы, алгоритмы действий в различных ситуациях, в том числе по обеспечению безопасности сотрудников правоохранительных органов при решении профессиональных задач, где это необходимо.

Заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования.

Список использованных источников.

Приложения.

**Основная часть ДР** должна содержать, как правило, две главы (количество глав основной части зависит от темы исследования (как правило, две – три главы, однако, деление основной части на более чем три главы не рекомендуется). Главы основной части делятся на параграфы и пункты. В одной главе не может быть мене двух параграфов. Более 3 параграфов также не рекомендуется. Каждая глава должна представлять завершённый в смысловом выражении фрагмент работы, представляющий решение той или иной сформулированной во введении исследовательской задачи

В содержании работы не должно быть совпадения формулировок названия

одной из составных частей с названием самой работы, а также совпадения названий глав и параграфов. Названия разделов (глав) и подразделов (параграфов) должны отражать их основное содержание и раскрывать тему работы. При делении работы на разделы (главы) согласно ГОСТ 2.105-95 обозначение производят порядковыми номерами - арабскими цифрами и записывают с абзацного отступа 1,25 см. При необходимости подразделы (параграфы) могут делиться на пункты. Номер пункта должен состоять из номеров раздела(главы), подраздела (параграфа) и пункта, разделенных точками. В конце номера раздела (подраздела), пункта (подпункта) точку не ставят.

Желательно, чтобы главы и параграфы резко не отличались друг от друга по объему.

Описание каждой главы и параграфа должно завершаться частными выводами.

**Первая глава** носит теоретический характер. При описании ключевых понятий по теме исследования можно рассматривать самые различные подходы к их трактовке от «общих» до «частных», используя при этом не только специальную, но и справочно-энциклопедическую литературу. Важно описать общие и выделить существенные характерологические признаки понятия, которые раскрывают его объем, полноту, суть, определяют положение в системе других понятий и его связь с другими явлениями. Рекомендуется систематизировать все собранные определения и акценты, соблюдая все требования к оформлению цитат. Далее следует показать современное состояние исследуемой проблемы, как она отражается в новейшей учебной и научной литературе, какие существуют подходы, точки зрения, концепции. При написании первой главы наряду со специальной литературой, материалами периодических изданий (журналы, газеты) нужно использовать законодательные акты и нормативные документы, причем ссылка на эти документы обязательна. Для более сжатого и наглядного изложения материала следует использовать различные схемы, позволяющие объемно представить содержание понятий и

процессов. В данной главе излагается процесс зарождения и становления рассматриваемого правового института в России и наличие аналогичных правовых институтов в других зарубежных странах, а также дается общая характеристика объекта и предмета исследования, показывается степень и качество владения студентом методами и приемами проведения анализа. Выявление на основе проведенного анализа юридических коллизий, пробелов в законодательстве, обобщение результатов, разработка конкретных предложений и рекомендаций. При этом особое внимание студент должен обратить на статистические данные объекта исследования официальных источников информации, судебную практику.

**Вторая (третья)** глава носит практический характер, опираясь на нормы действующего законодательства. Данная глава должна быть направлена на устранение и разрешение выявленных в результате анализа проблем и недостатков в зависимости от целии задач дипломной работы. В указанной главе автор, должен дать анализ судебной и иной правоприменительной практики, вычленив наиболее часто встречающиеся судебные ошибки, показать статистические данные и попытаться определить закономерности дальнейшего развития правовых институтов. Содержание данной главы наглядно показывает способность автора работы к самостоятельным суждениям и выводам, к решению проблем практического применения действующего законодательства по предмету исследования. В этой главе как в никакой другой должны проявиться элементы научности и умения выражать и обосновывать свою точку зрения, творческая инициатива и самостоятельность автора дипломной работы как будущего юриста.

Практическая часть может быть представлена методикой, анализом данных, продуктом деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической частей определяется темой ДР. В практической части необходимо описать конкретный объект исследования, привести результаты практических действий и направления их

использования, а также сформулировать направления совершенствования. Для написания практической части, как правило, используются материалы, собранные в ходе преддипломной практики. Кроме того, теоретические положения дипломной работы следует иллюстрировать данными Главного Информационного Аналитического Центра МВД России, генеральной прокуратуры РФ, иных правоохранительных органов, центральной и местной периодической печати. Материалы практики могут быть представлены как иллюстрации к конкретной ситуации в виде схем, таблиц, графиков, конкретных документов. Материалы глав и параграфов должны излагаться последовательно с логическим переходом от одного к другому. Каждая глава и параграф должны завершаться кратким самостоятельным выводом по очередному этапу исследования.

Все составляющие основной части работы должны быть тесно связаны между собой таким образом, чтобы при переходе от одной части к другой текст был последовательным, логичным, без явных смысловых разрывов. С этой целью в конце каждой главы работы целесообразно делать промежуточные выводы и осуществлять логический переход к следующему разделу.

**Заключение**, которое является завершающей частью исследования, должно кратко, не повторяя содержания основного текста ДР включать основные выводы и предложения, с рациональными вариантами решения рассматриваемой проблемы и их обоснования. Заключение носит форму синтеза полученных в работе результатов. Его основное назначение – резюмировать содержание работы, подвести итоги проведенного исследования. В заключении излагаются полученные выводы и их соотношение с целью работы и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении. Объем заключения 4 – 5 страниц. Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

**Список используемых источников** представляет собой перечень тех документов и источников, которые использовались при написании ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (не менее 40). Основное требование к составлению

списка использованных источников –единообразное оформление и соблюдение ГОСТ 7.1-2003. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. Все использованные источники нумеруются арабскими цифрами с точкой и печатаются с абзацного отступа.

Список использованных источников включает в себя:

- Международные договоры;
- Конституцию РФ;
- Федеральные конституционные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- Кодифицированные законы;
- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- Указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- Постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- ведомственные и межведомственные правовые акты правоохранительных органов РФ;
- иные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Источники размещаются в алфавитном порядке с разделением на:

- нормативные правовые акты;

- специальная литература;
- материалы правоприменительной практики;
- интернет-ресурсы.

Для всей литературы применяется сквозная нумерация.

**Приложения** содержат материал, дополняющий текст основной части (например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описание алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ, иллюстрации вспомогательного характера, анкеты, методики, документы, материалы, содержащие первичные данные для анализа и т.д.).

**Перечень сокращений**, условных обозначений, символов, единиц и терминов формируется, если сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины повторяются в ДР более трех раз, в противном случае расшифровку дают непосредственно в тексте пояснительной записки при первом упоминании. Написанию сокращений осуществляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила».

**Оформление ссылок** к исследовательским работам регламентируется ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

**5.3. Требования к лингвистическому оформлению ДР.** Дипломная работа должна быть написана логически последовательно, литературным языком. Повторное употребление одного и того же слова, если это возможно, допустимо через 50 – 100 слов. Не должны употребляться как излишне пространные и сложно построенные предложения, так и чрезмерно краткие лаконичные фразы, слабо между собой связанные, допускающие двойные толкования и т. д.

При написании ДР не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного числа: «я наблюдал», «я считаю», «по-моему мнению» и т. д. Корректнее использовать местоимение «мы». Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых исключается местоимение «мы», то есть фразы строятся с употреблением слов «наблюдаем», «устанавливаем», «имеем». Можно использовать выражения «на наш взгляд», «по-нашему мнению», однако предпочтительнее выражать ту же мысль в безличной форме.

Примеры:

- изучение опыта свидетельствует о том, что ...;
- на основе выполненного анализа можно утверждать ...;
- проведенные исследования подтвердили...;
- представляется целесообразным отметить...;
- установлено, что...;
- делается вывод о...;
- следует подчеркнуть, выделить...;
- можно сделать вывод о том, что...;
- необходимо рассмотреть, изучить, дополнить...;
- в работе рассматриваются, анализируются и т.д.

При написании ДР необходимо пользоваться языком научного изложения.

Здесь могут быть использованы следующие слова и выражения:

- прежде всего, сначала, в первую очередь;
- во – первых, во – вторых и т. д.;
- затем, далее, в заключение, итак, наконец;
- до сих пор, ранее, в предыдущих исследованиях, до настоящего времени;
- в последние годы, десятилетия;
- однако, в то время как, тем не менее, но, вместе с тем;
- как..., так и...;

- с одной стороны..., с другой стороны, не только..., но и;
- по сравнению, в отличие, в противоположность;
- таким образом, следовательно, итак, в связи с этим;
- отсюда следует, понятно, ясно;
- это позволяет сделать вывод, заключение;
- свидетельствует, говорит, дает возможность;
- в результате;
- помимо этого, кроме того, также и, наряду с..., в частности;
- главным образом, особенно, именно;
- например, так;
- проиллюстрируем сказанное следующим примером, приведем

пример;

- подтверждением выше сказанного является;
- было установлено, рассмотрено, выявлено, проанализировано;
- как говорилось, отмечалось, подчеркивалось;
- аналогичный, подобный, идентичный анализ, результат;
- по мнению И.И. Иванова, как отмечает И.И. Иванов, согласно

теории И.И. Иванова;

- рассмотрим следующие случаи, дополнительные примеры;
- перейдем к рассмотрению, анализу, описанию;
- остановимся более детально на...;
- следующим вопросом является...;
- еще одним важнейшим аспектом изучаемой проблемы является...;
- как показал анализ, как было сказано выше;
- на основании полученных данных;
- проведенное исследование позволяет сделать вывод;
- резюмируя сказанное;
- дальнейшие перспективы исследования связаны с...и т.п.

Письменная речь требует использования в тексте большого числа

развернутых предложений, включающих придаточные предложения, причастные и деепричастные обороты. В связи с этим часто употребляются составные подчинительные союзы и клише:

- поскольку, благодаря тому, что, в соответствии с...;
- в связи, в результате;
- при условии, что, несмотря на...;
- наряду с..., в течение, в ходе, по мере.

Необходимо определить основные понятия по теме исследования, чтобы использование их в тексте ДР было однозначным. Это означает: то или иное понятие, которое разными учеными может трактоваться по-разному, должно во всем тексте данной работы от начала до конца иметь лишь одно, четко определенное автором дипломной работы значение. В ДР должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

## **6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДР**

### **6.1. Требования к оформлению текста.**

ДР выполняется на компьютере в одном экземпляре и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги.

- размер бумаги стандартного формата А4 (210 x 297 мм);
- поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм;
- ориентация: книжная;
- шрифт: Times New Roman;
- кегель: 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт в сносках;
- междустрочный интервал: полуторный в основном тексте, одинарный в подстрочных ссылках;
- интервал между абзацами – 0;
- форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине»;

- цвет шрифта – черный;
- красная строка (отступ) – 1,27 см.

Заголовки структурных элементов работы печатаются заглавными буквами (**СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ**), без точки в конце, без подчеркивания. Если заголовок раздела (параграфа) состоит из нескольких строк, заголовок набирается единичным интервалом. После названия следует поставить «enter» (разделить заголовок и текст).

#### 6.2. **Требования к нумерации страниц:**

- последовательно, начиная со страницы «Введение», т. е. после титульного листа, задания и оглавления работы, а также перечня сокращений, используемых в работе (если они имеются в работе);
- далее последовательная нумерация всех листов, включая главы, заключение, список используемых источников и приложения (если они имеются в работе);
- нумерация страниц, на которых даются приложения, является сквозной и продолжает общую нумерацию страниц основного текста;
- номер страницы располагается в строке колонтитулов *внизу по центру* (шрифт – Time New Roman 12 кегль);

#### 6.3. **Требования к оформлению заголовков:**

- набираются полужирным шрифтом (шрифт 14 пт);
- выравнивание – по центру (абзацный отступ – 0);
- точка в конце заголовка не ставится;
- заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал;
- заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

#### 6.4. **Требования к оформлению списка используемых источников:**

- список используемых источников представляет собой перечень тех документов и источников, которые использовались при написании ДР;

- список используемых источников располагается в следующей последовательности:

- 1) правовые источники (в количестве **не менее 10**);
- 2) специальная (научная и учебная) литература в алфавитном порядке (в количестве **не менее 30**);
- 3) материалы судебной практики.

#### **Минимальное количество источников – 40.**

Образец оформления списка использованных источников (библиографического списка) приведен в Приложении 9.

#### **6.5. Требования к оформлению приложений:**

- материал, дополняющий текст работы, допускается помещать в приложениях. Приложением может быть графический материал, таблицы большого формата;

- приложения используются только в том случае, если они дополняют содержание основных проблем исследования и носят справочный или рекомендательный характер;

- характер приложения определяется автором работы самостоятельно, исходя из содержания работы;

- в тексте работы на все приложения имеются ссылки. Степень обязательности приложений при ссылках не указывается;

- приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах формата А4, А3, А4 х 3, А4 х 4, А2, А1 или выпускают в виде самостоятельного документа. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы;

- каждое приложение начинается с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и имеет тематический заголовок.

При наличии в ДР более одного приложения они нумеруются арабскими

цифрами(без знака №), например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

Графики приложений могут быть начерчены вручную фломастерами или тушью.

В качестве приложений помещаются проекты нормативных правовых актов, статистические и социологические анализы и обзоры, графики, подготовленные автором.

#### **6.6. Требования к оформлению таблиц, схем, рисунков:**

- название таблицы помещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире;
- в конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся;
- при переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят;
- при заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок;
- схема и рисунок подписываются снизу по центру;
- схемы, таблицы, рисунки по тексту работы не размещаются, а выносятся в приложение.

#### **6.7. Требования к оформлению ссылок и сносок:**

- шрифт - Times New Roman, кегель - 12 пт, междустрочный интервал – одинарный, выравнивание – в параметре «по ширине», цвет шрифта – черный, красная строка (отступ) - нет;
- при цитировании или использовании каких-либо положений из других работ даются ссылки на автора и источник, из которого заимствуется материал;
- если в работе приводится цитата для подтверждения рассматриваемых положений, то в её тексте сохраняются все особенности документа, из которого она взята: орфография, пунктуация, расстановка абзацев,

шрифтовые выделения. Цитата внутри текста заключается в кавычки. Все цитаты, а также заимствованные из различных документов аргументы или статистические данные подтверждаются библиографической ссылкой на источник;

- в дипломной работе используются постраничные сноски со сквозной нумерацией по всей работе;

- при повторных ссылках полное описание источника дается только при первой сноске. Если несколько ссылок на один и тот же источник приводится на одной странице работы, то в сносках подставляют слова «Там же» и номер страницы, на которую делается ссылка;

- если в работе при употреблении отдельных положений необходимо привести библиографические ссылки, то эти положения помечаются надстрочными знаками, сносками. Внизу страницы с абзацного отступа приводят сам текст библиографической ссылки, отделенной от основного текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны;

- порядок оформления ссылок на приложения по тексту дипломной работы такой же, как и порядок оформления ссылок на источники.

Образец оформления сносок (ссылок) приведен в Приложении 10.

Студент обязан делать ссылки на используемые им литературные источники и нормативный правовой материал.

Заимствование текста из чужих произведений без ссылки (т.е. плагиат) может быть основанием для недопущения работы к защите, или ее снятия с защиты.

**Печатание ссылок в конце работы с общей порядковой нумерацией недопускается. ДР без ссылок к защите не допускается!!!**

Нормативно-правовые акты в списке используемых источников должны быть расположены по иерархии, утратившие силу – в конце списка НПА.

Научная и учебная литература в списке источников указывается в алфавитном порядке.

Количество сносок по тексту работы не может быть менее количества использованных источников в списке.

Сноски оформляются шрифтом Times New Roman, 12 пт (интервал 1).

**Формирование ДР.** ДР должна быть в папке «Для дипломных работ» (специальная папка) обязательно прошита в книгу (не на кольцах). После титульного листа подшиваются 4 пустых файлов, в которые помещаются:

1-ый файл - задание на ДР,

2-ой файл – календарный план выполнения ДР,

3-ий файл - отзыв научного руководителя,

4-ый файл – результат проверки теста работы на определение процента заимствования «антиплагиат»).

Конверт с подписанным CD диском с текстом ДР прикрепляется на последней стороне папки.

Папка для ДР должна быть подписана на лицевой (архивный лист) и боковой сторонах переплета (Ф. И. О. студента, шифр группы).

**Лист архива** (Приложение 3) на лицевой стороне папки **должен быть заламинирован** или **напечатан на самоклеящейся бумаге** в целях предотвращения его порчи.

Текст ДР должен быть тщательно выверен студентом, который несет ответственность за опечатки и ошибки, возникшие вследствие перепечатки. Работа с неисправленными опечатками к защите не допускается, либо может быть снята с защиты.

Ориентировочный объем работы – 50-70 страниц печатного текста (без приложений). При существенном превышении объема (более 10 страниц) работа может быть снята с защиты. Недостаточность объема работы также является основанием для недопуска ДР к защите.

ДР должна быть подписана студентом на последней странице текста, перед списком используемых источников.

Надлежащим образом оформленная ДР предоставляется научному

руководителю для отзыва. Научный руководитель обязан написать отзыв не позднее двух недель после предоставления полностью готовой работы. Если, по мнению научного руководителя, работа не соответствует требованиям, предъявляемым ДР, и нуждается в доработке, а студент не согласен, то решение о допуске/недопуске такой работы на защиту выносит заведующий кафедрой.

## **7. ЭТАПЫ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ДР**

7.1. **За 2 недели до защиты** студент должен закончить разработку ДР.

7.2. Распечатанные в формате А4, полностью оформленные и сброшюрованные ДР, к которым обязательно прикладывается CD диск с текстом ДР выпускник должен представить на ПЦК не позднее 2-х недель до начала работы ГЭК с отзывом руководителя.

7.3. Председатель ПЦК, получив дипломную работу, проверяет тему ДР на соответствие приказу о закреплении тем и назначении научных руководителей, результат проверки ДР на качество содержания (плагиат). Полученные ДР должны быть зарегистрированы в журнале регистрации дипломных работ. В случае, если процент заимствования превышает допустимую норму, ДР отправляется на доработку.

В отзыве отмечаются как достоинства, так и недостатки ДР, делается общий вывод об уровне исследования. Студент вправе ознакомиться с отзывом.

7.4. Для работ, к которым предъявлены претензии, может быть проведена процедура предзащиты. Она заключается в проверке содержания готового текста работы и доклада студента, отзыва руководителя. Для этого студенту назначается дата и время предзащиты на которую он обязан явиться.

7.5. На основании результатов отзыва научного руководителя, содержания и оформления работы председатель ПЦК принимает решение о допуске работы к защите не позднее, чем за неделю до дня защиты.

Мотивом принятия решения о недопуске к защите является:

- грубые нарушения правил оформления работы;
- нарушение сроков представления работы (ДР, предоставленные позже чем, за 2 недели до начала работы ГЭК);
- компилятивный характер работы, высокий процент заимствования. Максимально допустимый процент заимствования из внешних источников – 40 %;
- использование в работе средств «защиты» от программы «Антиплагиат»;
- низкое качество ДР, несоответствие ДР теме, целям, задачам или утвержденному плану работы.

7.6. Председатель ПЦК после ознакомления с отзывом руководителя решает вопрос о допуске студента к защите и передает дипломную работу в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК) не позднее чем за 5 дней до государственной (итоговой) аттестации.

## **8. ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

8.1. Не позднее чем за 30 календарных дней до начала ГИА приказом ректора Университета утверждается расписание ГЭК (далее – расписание). Расписание доводится до сведения обучающихся, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов дипломных работ.

8.2. Защита ДР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. К защите допускаются ДР, выполненные в соответствии с заданием, в необходимом объеме, в установленный срок, на которые имеются отзывы руководителя дипломной работы.

8.3. При составлении тезисов необходимо учитывать ориентировочное время доклада на защите, которое составляет около 10 минут. Доклад целесообразно строить не путем изложения содержания работы по

главам, а по задачам, то есть, раскрывая логику получения значимых результатов.

В докладе должно присутствовать обращение к иллюстративному материалу, который будет использоваться в ходе защиты работы.

Объем доклада должен составлять 3-4 страницы текста в формате Word, размер шрифта 14, полуторный интервал.

Для выступления на защите студентом самостоятельно должны быть подготовлены согласованы с руководителем тезисы доклада и иллюстративный материал. Иллюстрации должны отражать основные результаты, достигнутые в работе, и быть согласованными с тезисами доклада. Форма представления иллюстративного материала: печатный материал каждому члену ГЭК (на усмотрение руководителя ДР). Данный материал может включать:

- эмпирические данные;
  - выдержки из нормативных документов, на основании которых проводились исследования;
  - выдержки из пожеланий работодателей, сформулированные в договорах;
  - другие данные, не вошедшие в слайд-презентацию, но подтверждающие правильность расчетов;
  - в виде слайд-презентации для демонстрации на проекторе.
- Сопровождение представления результатов работы презентационными материалами является обязательным.

8.4. На защиту ДР отводится до 1 академического часа на одного студента. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад студента (7 - 10 минут), чтение отзыва, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя ДР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

8.5. Во время доклада студент может использовать

подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ДР.

8.6. При определении оценки по защите ДР учитывается: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ДР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя.

8.7. Защита ДР каждым студентом оформляется в виде протокола заседания ГЭК по защите ДР. В протоколе записываются: итоговая оценка ДР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний ГЭК по защите ДР подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами ГЭК.

8.8. Подготовка и защита ДР выпускниками из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

8.9. Результаты защиты ДР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

8.10. По результатам государственной итоговой аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция) в порядке, предусмотренном Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах.

8.11. **Результаты защиты ДР** определяются оценками

«отлично», «хорошо»,

«удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Оценка **«Отлично»** выставляется за дипломную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую часть, глубокий анализ и критический разбор практики, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При ее защите выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования и знаниями нормативных документов, вносит обоснованные предложения, во время доклада использует раздаточный иллюстрационный материал (графики, таблицы, схемы и др.), свободно и аргументировано отвечает на поставленные вопросы.

Оценка **«Хорошо»** выставляется за дипломную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую часть, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практики, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. При ее защите выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует раздаточный иллюстрационный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы, демонстрирует знания нормативных документов.

Оценка **«Удовлетворительно»** выставляется за дипломную работу, которая базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор практики, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В отзывах рецензентов имеются существенные замечания по содержанию и оформлению работы, а также по методике анализа. При ее защите выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы и нормативных документов, не всегда дает исчерпывающие аргументированные

ответы на заданные вопросы.

Оценка **«Неудовлетворительно»** выставляется за дипломную работу, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в Методических рекомендациях и указаниях по выполнению дипломных работ. В работе нет выводов либо они носят декларативный характер. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите дипломной работы выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопросов, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлен раздаточный иллюстрационный материал.

8.12. Студенту, не прошедшему государственной итоговой аттестации или получившему оценку «неудовлетворительно» при защите ДР выдается справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

8.13. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

8.14. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

8.15. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

8.16. Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо,

не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

8.17. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

8.18. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

## **9. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИЙ**

Мультимедийная презентация является обязательной частью процедуры защиты ДР, составляется с целью визуализации представляемой к защите работы.

Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к организации и оформлению данных блоков.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам.

### **9.1. Структура презентации**

Структура презентации выполняется в объеме 12-15 слайдов.

1.- Титульный лист: вид работы, тема, специальность форма обучения, руководитель, исполнитель, место и год составления

2.- Цель, задачи работы

3.- Предмет, объект исследования

4, 5, 6 - Теоретический аспект: определение, классификация, методы/методики исследования

7 - Характеристика правоохранительного органа: описание объекта исследования, фото

8, 9, 10 - Правовой анализ деятельности правоохранительного органа. Таблицы, графики, диаграммы, схемы, образцы документов

11, 12 - Выявленные проблемы

13, 14 - Пути решения проблем: предложения по решению проблем в сфере деятельности правоохранительного органа; профилактика преступности

15 - Завершающее приветствие.

## **9.2. Требования к оформлению слайдов мультимедийных презентаций**

Соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунок).

Для фона выбирайте более холодные тона (синий, зеленый).

На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Для фона и текста слайда выбирайте контрастные цвета.

Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания на слайде.

Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде картинка, надпись должна располагаться под ней.

Шрифт для заголовков - не менее 24; для информации - не менее 18. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации.

Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив и подчеркивание. Можно использовать различные способы выделения информации.

Для обеспечения разнообразия следует использовать различные виды слайдов.

**Презентация распечатывается в 5-ти экземплярах и брошюруется в папку-скоросшиватель (с прозрачным верхним слоем) для предоставления членам ГЭК.**

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение 1

#### Бланк заявления о выборе темы ДР (заполняется на компьютере или печатными буквами)

Заведующему кафедрой гражданско-правовых дисциплин

к.псих.н., доценту Смирновой О.В.

студента группы \_\_\_\_\_

учебный корпус \_\_\_\_\_

специальность 40.02.04 Юриспруденция

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

(полностью) \_\_\_\_\_

Моб. телефон \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной тему дипломной работы:

«»

\_\_\_\_\_

(наименование темы)

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись студента)

**Руководитель ДР**

\_\_\_\_\_

(ученая степень, звание, должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись руководителя)

**Контактный телефон руководителя ДР:** \_\_\_\_\_

**E-mail руководителя:** \_\_\_\_\_

**Заведующий кафедрой гражданско-правовых дисциплин**

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\* Тема ДР указывается ПОЛНОСТЬЮ, то есть с указанием правоохранительного органа, при примере (на базе) которого выполняется ДР и проходит ПРЕДДИПЛОМНАЯ практика. В случае отсутствия у студента конкретных сведений о месте предстоящей преддипломной практики допустимо указание базы практики в теме ДР в общем виде (например, «на примере деятельности следственных органов г. Москвы»).

Пример заполнения титульного листа дипломной работы

МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА

Кафедра гражданско-правовых дисциплин  
Специальность 40.02.04 Юриспруденция

«ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ»

Заведующий кафедрой

О.В. Смирновой

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

На тему: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (тема дипломной работы)

Обучающийся: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Индивидуальный номер \_\_\_\_\_  
(ИНС)

группа \_\_\_\_\_  
(шифр группы)

Руководитель \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**Пример заполнения обложки дипломной работы**  
*(информационный лист для архивной службы, закрепляется на обложке ДР)*  
***Ламинируется!!!!***

МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА

Кафедра гражданско-правовых дисциплин  
Специальность 40.02.04 Юриспруденция

## **ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

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

на тему: \_\_\_\_\_  
(тема дипломной работы)

Руководитель: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Образец задания на дипломную работу

МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА

Кафедра гражданско-правовых дисциплин  
Специальность 40.02.04 Юриспруденция

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий кафедрой

О.В. Смирновой

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ**

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

Тема: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(тема дипломной работы)

**Исходные данные к работе:**

\_\_\_\_\_  
(исходные материалы, статистические и аналитические данные и т.д.)

**Содержание пояснительной записки** (перечень подлежащих разработке вопросов):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Срок предоставления студентом законченной работы** \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Задание получил \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Образец бланка графика написания ДР

МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА

Кафедра гражданско-правовых дисциплин  
 Специальность 40.02.04 Юриспруденция

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий кафедрой

О.В. Смирновой

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Календарный план  
 выполнения дипломной работы**

Обучающийся: \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

Индивидуальный номер \_\_\_\_\_ (ИНС) группа \_\_\_\_\_ (шифр группы)

Тема дипломной работы: \_\_\_\_\_ (тема дипломной работы)

Руководитель \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Отметка руководителя о выполнении
1	Подбор литературы, ее изучение и обработка. Составление библиографии по основным источникам	до «__» _____ 20__ г.	
2	Составление плана ДР и согласование его с руководителем	до «__» _____ 20__ г.	
3	Разработка и представление на проверку первой главы	до «__» _____ 20__ г.	
4	Накопление, систематизация анализ практических материалов	до «__» _____ 20__ г.	
5	Разработка и представление на проверку второй главы	до «__» _____ 20__ г.	
6	Согласование с руководителем выводов и предложений	до «__» _____ 20__ г.	
7	Переработка (доработка) ДР в соответствии с замечаниями и представление ее на кафедру	до «__» _____ 20__ г.	
8.	Разработка тезисов доклада для защиты	до «__» _____ 20__ г.	
9.	Ознакомление с отзывом	до «__» _____ 20__ г.	
10.	Завершение подготовки к защите с учетом отзыва	до «__» _____ 20__ г.	





Пример оформления оглавления ДР

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

<b>Введение .....</b>	<b>3</b>
<b>Глава 1. Общая характеристика обстоятельств, отягчающих наказание в уголовном праве России .....</b>	<b>6</b>
Понятие обстоятельств, отягчающих наказание .....	6
Система обстоятельств, отягчающих наказание .....	20
<b>Глава 2. Назначение наказания при наличии обстоятельств, отягчающих наказание .....</b>	<b>30</b>
Соотношение обстоятельств, отягчающих наказание с другими критериями индивидуализации наказания .....	40
Соотношение отягчающих обстоятельств общей и особенной части уголовного права .....	50
<b>Заключение .....</b>	<b>60</b>
<b>Список использованных источников .....</b>	<b>64</b>
<b>Приложения .....</b>	<b>69</b>

### **Правила оформления списка использованных источников**

Список источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

Официальные документы занимают в списке источников особое место. Они всегда ставятся в начале списка в определенном порядке:

Конституции; Кодексы; Законы;

Указы Президента; Постановление Правительства;

Другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.).

Общая схема библиографического описания отдельно изданного документа включает следующие обязательные элементы:

1. Заголовок (фамилия, имя, отчество автора или первого из авторов, если их два, три и более)
2. Заглавие (название книги, указанное на титульном листе)
3. Сведения, относящиеся к заглавию (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа и т. д.)
4. Сведения об ответственности (содержат информацию об авторах, составителях, редакторах, переводчиках и т. п.; об организациях, от имени которых опубликован документ)
5. Сведения об издании (повторности, переработка, дополнения)
6. Место издания (название города, где издан документ)
7. Издательство или издающая организация
8. Год издания
9. Объем (сведения о количестве страниц, листов).

Источником сведений для библиографического описания является титульный лист или иные части документа, заменяющие его.

## Схема библиографического описания

Заголовок описания. Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Место издания : Издательство, Годиздания. - Объем.

### Примеры библиографического описания Законодательные материалы

**Российская Федерация. Конституция (1993).** Конституция Российской Федерации [Текст] : офиц. текст. – М. : Маркетинг, 2001. – 39, [1] с. ; 20 см. – 10000 экз. – ISBN 5-94462-025-0.

**Российская Федерация. Законы.** О воинской обязанности и военной службе [Текст] : федер. закон : [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г. : одобр. Советом Федерации 12 марта 1998 г.]. – [4-е изд.]. – М. : Ось-89, [2001?]. – 46, [1] с. ; 21 см. – (Актуальный закон). – ISBN5-86894-528-X.

**Российская Федерация. Законы.** Семейный кодекс Российской Федерации [Текст] : [федер. закон : принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г. : по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. – СПб. : Victory : Стаун-кантри, 2001. – 94, [1] с. ; 20 см. – На тит. л.: Проф. юрид. системы «Кодекс» . – 5000 экз. – ISBN 5-7931-0142-X.

### Диссертации

**Белозеров И. В.** Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII–XIV вв. [Текст] : дис. ... канд. ист. наук : 07.00.02 : защищена 22.01.02 : утв. 15.07.02 / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с. – Библиогр.: с. 202–213. – 04200201565.

### Автореферат диссертации

**Семенов А. А.** Эволюция концепций политики занятости в период научно-технической революции : (ведущие страны ОЭСР) : автореф. дис. ...д-ра экон. наук : 08.00.02 / А. А. Семенов ; С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов. – СПб., 1996. – 36 с.

### Правила

Правила безопасности при обслуживании гидротехнических сооружений и гидромеханического оборудования энергоснабжающих организаций [Текст] : РД

153-34.0-03.205–2001: утв. М-вом энергетики Рос. Федерации 13.04.01 : ввод. в действие с 01.11.01. – М. : ЭНАС, 2001. – 158, [1] с. ; 22 см. – В надзаг.: ...РАО «ЕЭС России». – 5000 экз. – ISBN 5-93196-091-0.

### **Стандарты**

ГОСТ Р 517721–2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. – Введ. 2002–01–01. – М.: Изд-во стандартов, 2001. – IV, 27 с. : ил. ; 29 см.

### **Газета**

Академия здоровья [Текст] : науч.-попул. газ. о здоровом образе жизни: прил. к журн. «Аквапарк» / учредитель «Фирма «Вивана». – 2001, июнь – . – М., 2001. – 8 полос. – Еженед. 2001, № 1–24. – 10000 экз. ; 2002, № 1(25)–52(77). – 15000 экз. ГОСТ 7.1-2003 157

### **Журнал**

Актуальные проблемы современной науки [Текст] : информ.-аналит. журн. / учредитель ООО «Компания «Спутник +». – 2001, июнь – . – М. : Спутник +, 2001– . – Двухмес. – ISSN1680-2721. 2001, № 1–3. – 2000 экз.

### **Электронные ресурсы**

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см + рук. пользователя (1 л.) + открытка (1 л.). – (Интерактивный мир). – Систем. требования: ПК 486 или выше ; 8 Мб ОЗУ ; Windows 3.1 или Windows 95 ; SVGA 32768 и бо- лее цв. ; 640x480.

### **Статьи**

**Белова, Г. Д.** Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства [Текст] / Г. Д. Белова // Актуал. проблемы прокурор. надзора / Ин-т повышения квалификации рук. кадров Генер. прокуратуры Рос. Федерации. – 2001. – Вып. Финансовая динамика и нейросетевой анализ: опыт исследования деловой среды / С. В. Котелкин [и др.] // Вестник Санкт-Петербургского Университета. Серия 8. Менеджмент. – 2002. – Вып. 3. – С. 120-143.

**Расков, Н. В.** Формирование финансово-промышленных групп в ракурсе экономических и политических проблем в России / Н. В. Расков // Российские банки сегодня / под ред. Д. Л. Волкова [и др.]. – СПб., 1997. – С. 70-75.

**Книга одного-двух-трех авторов**

**Федотов, Ю. В.** Методы и модели построения эмпирических производственных функций / Ю. В. Федотов. – СПб. : Изд-во СПбГУ, 1997. – 220 с.

**Книга, имеющая более трех авторов**

Экономика и финансы недвижимости / Д. Л. Волков [и др.] ; под ред. Ю. В. Пашкуса. – СПб.: Изд-во СПбГУ, 1999. – 186 с.

**Структура списка использованных источников:**

- Международное законодательство
- Нормативно-правовые акты СССР, РСФСР, РФ
- Нормативно-правовые акты зарубежных стран
- Монографии, учебники, учебные пособия
- Статьи и тезисы докладов в научных журналах и сборниках
- Диссертации и авторефераты диссертаций
- Судебная практика
- Интернет-источники
- Издания на иностранном языке

## Пример оформления списка использованных источников

### Список использованных источников

#### Нормативно-правовые акты

1. **Российская Федерация. Конституция (1993).** Конституция Российской Федерации [Текст]: офиц. текст. – М. : Маркетинг, 2001. – 39, [1] с. ; 20 см. – 10000 экз. – ISBN 5-94462-025-0.
2. **Российская Федерация. Законы.** О воинской обязанности и военной службе [Текст] : федер. закон : [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г. : одобр. Советом Федерации 12 марта 1998 г.]. – [4-е изд.]. – М. : Ось-89, [2001?]. – 46, [1] с. ; 21 см. – (Актуальный закон). – ISBN 5-86894-528-X.

#### Монографии, учебники, учебные пособия

3. **Федотов Ю. В.** Методы и модели построения эмпирических производственных функций / Ю. В. Федотов. – СПб. : Изд-во СПбГУ, 1997. – 220 с.

#### Статьи и тезисы докладов в научных журналах и сборниках

4. **Белова Г. Д.** Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства [Текст] / Г. Д. Белова // Актуал. проблемы прокурор. надзора  
/ Ин-т повышения квалификации рук. кадров Генер. прокуратуры Рос. Федерации. – 2001.  
– Вып. 5 : Прокурорский надзор за исполнением уголовного и уголовно-процессуального законодательства. Организация деятельности прокуратуры. – С. 46–49.

#### Диссертации и авторефераты диссертаций

5. **Белозеров И. В.** Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII–XIV вв. [Текст] : дис. ... канд. ист. наук : 07.00.02 : защищена 22.01.02 :

утв. 15.07.02 / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с. – Библиогр.: с. 202–213. – 04200201565.

6. **Семенов А. А.** Эволюция концепций политики занятости в период научно- технической революции : (ведущие страны ОЭСР) : автореф. дис. ...д-ра экон. наук :08.00.02 / А. А. Семенов; С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов. – СПб., 1996. – 36с.

### **Судебная практика**

– Кассационное определение Судебной коллегии по уголовным делам Самарского областного суда от 03 сентября 2012 года по делу № 22 – 3628 – 209 [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://rospravosudie.com/court-samarskijoblastnoj-sud-samarskaya-oblast-s/act-106561432/> Дата обращения: 19.11.2023.

7. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27.06.2013 № 19 (ред. от 29.11.2016) «О применении судами законодательства, регламентирующего основания и порядок освобождения от уголовной ответственности» // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. – 1999. - №1.

### **Интернет-источники**

8. Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см + рук. пользователя (1 л.) + открытка (1 л.). – (Интерактивный мир). – Систем. требования: ПК 486 или выше ; 8 Мб ОЗУ ; Windows 3.1 или Windows 95 ; SVGA 32768 и бо- лее цв. ; 640x480 ; 4x CD-ROM дисковод ; 16-бит. зв. карта ; мышь. – Загл. с экрана. – Диск и сопровод. материал помещены в контейнер 20x14 см.

### **Правила оформления библиографических ссылок**

Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики.

Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части документов. По составу элементов библиографическая ссылка может быть полной или краткой, в зависимости от вида ссылки, ее назначения, наличия библиографической информации в тексте документа.

Требования к оформлению библиографических ссылок: ссылки автоматические постраничные, со сквозной нумерацией (1, 2, 3....15).

Библиографические ссылки на источник информации оформляются согласно требованиям ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

### **Примеры библиографических ссылок**

<sup>5</sup> Куницын В.Е., Терещенко Е.Д., Андреева Е.С. Радиотомография ионосферы. М.: Физматлит, 2007. С. 250-282.

<sup>3</sup> Аристотель. Афинская полития. Государственное устройство афинян/пер., примеч. и послесл. С.И. Радци-га. 3-е изд., испр. М.: Флинта: МСПИ, 2007. 233 с.

<sup>1</sup> Березницкий С.В. Верования и обряды амурских эвенков // Россия и АТР. - 2007. - № 1. - С. 67-75.

<sup>3</sup> Федеральная целевая программа «Уничтожение запасов химического оружия в Российской Федерации»: утв. постановлением Правительства Рос.

Федерации от 21 марта 1996 г. № 305: в ред. постановления Правительства Рос. Федерации от 24 окт. 2005 г. № 639//Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2005. - № 44, ст. 4563. - С. 12763-12793.

<sup>2</sup> Вести. Моск. гос. ун-та им. Н.Э. Баумана. Сер.: Машиностроение. 2006. № 4. С. 107-111.

<sup>7</sup> Список документов «Информационно-справочной системы архивной отрасли» (ИССАО) и ее приложения - «Информационной системы архивистов России» (ИСАР) // Консалтинговая группа «Термика»: [сайт]. URL: <http://www.termika.ru/dou/progr/spisok24.html> (дата обращения: 16.11.2023).

<sup>23</sup> URL: [http://www.community.livejournal.com/musei\\_kino/424668.html](http://www.community.livejournal.com/musei_kino/424668.html).

### **Повторные библиографические ссылки**

<sup>2</sup> Букин И.И., Ершов А.К. Свое дело. С. 32.

<sup>3</sup> Застела М.Ю., Царев С.М., Ермолаев Ю.П. Оценка значимости показателей ... С. 45.

<sup>6</sup> История Римской империи. Т. 2. С. 234.

<sup>8</sup> Новый мир. № 2. С. 144.

<sup>9</sup> ГОСТ 7.60-2003. С. 6.

### **Комплексные библиографические ссылки**

<sup>2</sup> Байгулов Р. М. Развитие научно-технического потенциала региона // Экономика с.-х. и перерабатывающих предприятий. 2007. № 3. С. 13-15; Его же. Подходы к оценке стоимости объектов Интеллектуальной собственности // Вестн. КрасГАУ. 2006. Вып. 14. С.42-46.

### **Библиографические ссылки на электронные ресурсы**

<sup>1</sup> Московский Кремль [Электронный ресурс]: трехмер. путеводитель. М.: Новый Диск, 2007.1 электрон, опт. диск (CD-ROM).

<sup>4</sup> Кремлева С.О. Сетевые сообщества // PORTALUS.RU: всерос. виртуал.

энцикл. М., 2005. URL: <http://www.library.by/portalus/modules/psychology> (дата обращения: 11.11.2023).

<sup>12</sup> Ванюшин И. В. Методика измерения характеристики преобразования АЦП // Исследовано в России: электрон, многопредм. науч. журн. 2000. [Т. 3]. С. 263-272. URL: <http://zhurnal.ape.relarn.ru/articles/2000/019.pdf> (дата обращения: 06.05.2024).

### **Библиографические ссылки на архивные документы**

<sup>1</sup> Боднарский Б.С. Письма Б.С. Боднарского Д.Д. Шамраю, 1950-е гг. // ОР РНБ. Ф. 1105 (Д.Д. Шамрай). Ед. хр. 258. Л. 1-27.

<sup>3</sup> Биснек А.Г. Библиографические материалы книготорговой, издательской и библиотечной деятельности Василия Степановича Сопикова в Петербурге с 1791 по 1811 год: докл. на заседании Библиогр. секции Кабинета библиотековедения Гос. публ. б-ки, 17 июня 1941 г. // Отд. арх. документов РНБ. Ф. 12. Д. 16. 36 л.

<sup>5</sup> Ин-т рукописей Нац. б-ки Украины Нац. академии наук Украины. Ф. 47. Ед. хр.27.119 л. [Материалы заседаний Децимальной комиссии Одесского библиотечного объединения].

**Тематика дипломных работ  
по специальности 40.02.04 Юриспруденция**

1. Организация социального обслуживания населения в РФ.
2. Организационно-правовые основы деятельности негосударственных пенсионных фондов в РФ.
3. Социально-правовые основы защиты инвалидов в РФ.
4. Приемная семья в РФ.
5. Проблемы обеспечения прав несовершеннолетних в семье.
6. Особенности правового регулирования труда несовершеннолетних работников.
7. Социально-нормативные проблемы применения эвтаназии в РФ.
8. Социальная защита многодетных семей в РФ.
9. Система социального обслуживания населения в малых городах.
10. Социально-правовая работа с семьями детей-инвалидов.
11. Православные основы современной российской семьи.
12. Технологии социально-правовой работы с пожилыми людьми.
13. Технологии социальной работы с гражданами пожилого возраста.
14. Ипотека как технология решения жилищных проблем молодежи.
15. Социально-правовая работа с безработной молодежью в субъектах РФ.
16. Социально-правовая защита женщин в современной России.
17. Качество жизни населения как показатель социальной политики.
18. Организация социальной работы в территориальных центрах социального обслуживания населения.
19. Социализация инвалидов в образовательных учреждениях.
20. Технология социальной работы с военнослужащими и их семьями.
21. Система учреждений социальной защиты детей-сирот в России.
22. Социально-правовое обеспечение семей беженцев и вынужденных переселенцев.

23. Социальная работа с детьми-инвалидами: исторический аспект.
24. Инновации социальной работы с семьей на региональном уровне.
25. Социально-правовые проблемы современной молодой семьи.
26. Защита прав граждан в области социального обеспечения.
27. Пенсионные обязательства государства на современном этапе в РФ.
28. Качество жизни пожилого населения России.
29. Пенсионное страхование в России.
30. Оптимизация пенсионного возраста в РФ.
31. Проблемы реформирования института досрочных пенсий в РФ.
32. История развития законодательства о социальном обеспечении в России.
33. Актуальные проблемы негосударственного пенсионного обеспечения.
34. Социальная защита многодетных семей в РФ.
35. Проблемы пенсионного обеспечения военнослужащих.
36. Обязательное медицинское страхование и его значение.
37. Этнопсихологические проблемы адаптации мигрантов.
38. Социально-правовые аспекты трудовой миграции в РФ.
39. Положение иностранной рабочей силы в РФ.
40. Особенности правового регулирования труда государственных служащих.
41. Проблемы занятости и трудоустройства в современных условиях.
42. Правовое регулирование защиты персональных данных работника.
43. Профсоюзы: история и тенденции развития в РФ.
44. Несчастные случаи на производстве.
45. Организационно-правовые вопросы рассмотрения трудовых споров.
46. Локальные нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые отношения.
47. Актуальные проблемы ликвидации социального сиротства в РФ.
48. Деятельность социальных служб в современных условиях.
49. Государственная социальная помощь как форма социального обеспечения.
50. История развития законодательства о пенсионном обеспечении в России.
51. Проблемы реализации права человека на социальное обеспечение в РФ.

52. Проблемы реформирования пенсионной системы в РФ.
53. Правовые основы обязательного медицинского страхования.
54. Правонарушения в сфере социального обеспечения.
55. Организация социальной защиты инвалидов в РФ.
56. Профилактика детской безнадзорности и беспризорности.
57. Охрана прав граждан в области социального обеспечения.
58. Модели социальной политики зарубежных стран.
59. Проблемы системы социального обслуживания пожилых людей в РФ.
60. История становления социального обеспечения в России.
61. Управление социальной защитой населения.
62. Деятельность социальных приютов для несовершеннолетних детей в России.
63. Стационарные учреждения социального обслуживания.
64. Брак как социально-правовое явление.
65. Прекращение брака в РФ.
66. Имущественные отношения в семье.
67. Брачный договор в зарубежном семейном праве.
68. Правовое положение детей в РФ.
69. Опекa и попечительство над несовершеннолетними детьми.
70. Коллективный договор, как форма социального партнерства.
71. Коллективные трудовые споры.
72. Право на забастовку.
73. Правовое регулирование обеспечение прав работника на охрану труда.
74. Право и религия: история и современные проблемы.
75. Конституционная защита прав и свобод личности.
76. Идея правового государства в России.
77. Референдум как правовой институт.