

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Е. Б. Казакова, Е. С. Плахова

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ.
ПОДГОТОВКА К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ЗАЩИТА
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Методические указания

**ПЕНЗА
2025**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Пензенский государственный университет» (ПГУ)

Е. Б. Казакова, Е. С. Плахова

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ.
ПОДГОТОВКА К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ЗАЩИТА
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Методические указания

Пенза
Издательство ПГУ
2025

УДК 378.146.9 (075)
ББК 65.290-73
К14

Р е ц е н з е н т

доктор юридических наук, доктор исторических наук,
профессор, директор Юридического института
Пензенского государственного университета

В. В. Гошуляк

Казакова, Евгения Борисовна.

К14

Государственная итоговая аттестация. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы : метод. указания / Е. Б. Казакова, Е. С. Плахова. – Пенза : Изд-во ПГУ, 2025. – 52 с.

Представленные методические указания устанавливают требования к содержанию, структуре, объему и порядку подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы по программе магистратуры «Гражданское право; предпринимательское право» и являются обязательными.

Издание подготовлено на кафедре «Частное и публичное право» ПГУ и предназначено для обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

**УДК 378.146.9 (075)
ББК 65.290-73**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
2. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ	7
2.1. Общие требования.....	7
2.2. Стиль изложения научных материалов.....	8
3. ВЫБОР И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ЗА СТУДЕНТАМИ ТЕМ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ	11
4. СОСТАВЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ И СОГЛАСОВАНИЕ ЕГО С НАУЧНЫМ РУКОВОДИТЕЛЕМ	13
4.1. Составление и утверждение задания на выпускную квалификационную работу	13
4.2. Обязанности научного руководителя и нормоконтролера.....	13
5. НАПИСАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	15
5.1. Структура работы	15
5.2. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы	15
5.3. Структурные элементы работы.....	16
5.4. Общие требования к оформлению источников в списке использованных источников.....	22
5.5. Библиографические ссылки.....	25
5.6. Порядок оформления нумераций.....	26
5.7. Порядок оформления перечислений.....	28
5.8. Порядок оформления приложений	28
5.9. Оформление таблиц.....	29
5.10. Оформление иллюстраций	30
6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ НА ПРЕДМЕТ ЗАИМСТВОВАНИЙ.....	32
7. ПОДГОТОВКА К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	35

8. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	36
8.1. Порядок защиты выпускных квалификационных работ.....	36
8.2. Результаты защиты выпускной квалификационной работы	37
9. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ О НАРУШЕНИИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	38
ПРИЛОЖЕНИЯ	39
Приложение А. Заявление об утверждении темы выпускной квалификационной работы и научного руководителя	39
Приложение Б. Образец заполнения задания на выпускную квалификационную работу.....	40
Приложение В. Образец заполнения титульного листа	42
Приложение Г. Образец заполнения содержания.....	43
Приложение Д. Отзыв научного руководителя.....	44
Приложение Е. Пример оформления списка использованных источников	45
Приложение Ж. Заявление о проверке выпускной квалификационной работы с использованием системы «Антиплагиат»	48
Приложение И. Протокол проверки выпускной выпускной квалификационной работы на оригинальность.....	49
Приложение К. Рецензия	50

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические указания устанавливают требования к порядку проведения Государственной итоговой аттестации (ГИА), подготовке к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы.

Методические указания являются обязательным руководством для обучающихся и преподавателей, осуществляющих реализацию образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (направленность программы магистратуры «Гражданское право; предпринимательское право»).

Методические указания распространяются на программы магистратуры, реализуемые в очной и заочной формах обучения.

Вид выпускной квалификационной работы (ВКР) соответствует уровню высшего образования: для уровня магистратуры – магистерская диссертация.

Выпускная квалификационная работа магистра (магистерская диссертация) представляет собой самостоятельную и логически завершенную научно-исследовательскую работу, связанную с решением актуальных задач того вида (видов) деятельности, который определяется основными профессиональными образовательными программами (ОПОП) и федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки по соответствующему направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

Выпускная квалификационная работа является обязательной формой государственной итоговой аттестации выпускников по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

Основными целями выполнения ВКР являются:

- расширение, закрепление, систематизация и обобщение теоретических знаний, практических умений;
- развитие навыков ведения самостоятельных теоретических и экспериментальных исследований;
- приобретение опыта обработки, анализа, систематизации результатов теоретических и экспериментальных исследований, оценка их практической значимости и возможности применения в области профессиональной деятельности выпускника;
- приобретение опыта представления и публичной защиты результатов своей научно-исследовательской деятельности;
- выявление степени сформированности универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускника, опреде-

ляющих его подготовленность к решению профессиональных задач, установленных ФГОС ВО.

В Методических указаниях приняты следующие сокращения:

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа.

2. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

2.1. Общие требования

Тематика магистерских диссертаций должна быть направлена на решение профессиональных задач: фундаментальные исследования по проблемам современных юридических наук, таких как гражданское и предпринимательское право, выявление и устранение законодательных пробелов, внедрение законотворческих инициатив и др.

Магистерская диссертация выполняется в период прохождения практики и выполнения научно-исследовательской работы.

Трудоемкость и время подготовки к процедуре защиты и защита ВКР определяются ФГОС ВО, учебным планом, календарным учебным графиком.

При выполнении ВКР обучающиеся, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, должны показать свою способность самостоятельно выявлять проблему, ставить и решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, грамотно излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Содержание ВКР должно удовлетворять требованиям ФГОС ВО к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ магистратуры. Выпускная квалификационная работа должна, как правило, включать в себя:

- анализ поставленной проблемы, выполненный на основе изучения различных источников;
- формулировку задач научного и научно-исследовательского направления;
- описание хода решения поставленных задач;
- предложение и обоснование методов или способов их решения;
- решение задач исследования и анализ полученных результатов;
- выводы, рекомендации по использованию полученных результатов в научной, педагогической и практической деятельности;
- список цитируемых источников, в том числе собственных (апробация).

Работа должна быть правильно оформлена (четкая структура, завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка использованных источников, аккуратность исполнения).

Оформленная работа должна быть сброшюрована в жестком переплете (включая один экземпляр задания на ВКР).

В соответствии с целями и задачами ВКР не должна быть пересказом изученного материала или простой компиляцией (компиляция – не самостоятельное произведение, составленное путем заимствований, без собственных наблюдений и выводов), состоящей из фрагментов используемых статей и книг.

Выпускная квалификационная работа должна быть написана хорошим научным языком с соблюдением общих норм литературного языка, правил грамматики и с учетом особенностей научной речи – точности и однозначности терминологии и стиля.

Рекомендуемый объем магистерской диссертации составляет не менее 60 страниц печатного текста (без учета приложений).

2.2. Стил ь изложения научных материалов

Прежде всего, научному стилю характерно использование конструкций, исключающих употребление местоимений первого лица единственного и множественного числа, местоимений второго лица единственного числа. В данном случае предлагается использовать неопределенно-личные предложения (например, «Сначала производят отбор факторов для анализа, а затем устанавливают их влияние на показатель»); формы изложения от третьего лица (например, «Автор полагает...»); предложения со страдательным залогом (например, «Разработан комплексный подход к исследованию...»).

Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых исключается местоимение «мы»; фразы строятся с употреблением слов «наблюдаем», «устанавливаем». В отдельных случаях можно использовать выражения «На наш взгляд...», «По нашему мнению...», но обычно рекомендуется ту же мысль выразить в безличной форме: «На основе анализа результатов проведенного исследования можно утверждать...». Имеются слова и выражения, которые вообще не следует использовать в научном тексте, например: «очевидно», «общеизвестно», «само собой разумеется», «естественно». Не следует также употреблять местоимения «что-то», «кое-что», «что-нибудь» в силу их неопределенности.

В научном тексте нельзя использовать разговорно-просторечную лексику. Необходимо применять специальную терминологию.

Важнейшим средством выражения смысловой законченности, целостности и связности научного текста является использование специальных слов и словосочетаний. Подобные слова позволяют отразить следующее:

- последовательность изложения мыслей (вначале, прежде всего, затем, во-первых, во-вторых, значит, итак);
- переход от одной мысли к другой (прежде чем перейти к, обратимся к, рассмотрим, остановимся на, рассмотрев, перейдем к, необходимо остановиться на, необходимо рассмотреть);
- противоречивые отношения (однако, между тем, в то время как, тем не менее);
- причинно-следственные отношения (следовательно, поэтому, благодаря этому, сообразно с этим, вследствие этого, отсюда следует, что);
- различную степень уверенности и источник сообщения (конечно, разумеется, действительно, видимо, надо полагать, возможно, вероятно, по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным);
- итог, вывод (итак, таким образом, значит, в заключение отметим, все сказанное позволяет сделать вывод, резюмируя сказанное, отметим).

Для выражения логической последовательности используют сложные союзы: благодаря тому что, между тем как, так как, вместо того чтобы, ввиду того что, оттого что, вследствие того что, после того как, в то время как и др. Особенно употребительны производные предлоги: в течение, в соответствии с, в результате, в отличие от, наряду с, в связи с, вследствие и т.п.

В качестве средств связи могут использоваться местоимения, прилагательные и причастия (данные, этот, такой, названные, указанные, перечисленные).

Для выражения логических связей между частями научного текста используются следующие устойчивые сочетания: приведем результаты, как показал анализ, на основании полученных данных.

С целью образования превосходной степени прилагательных чаще всего используются слова «наиболее», «наименее». Не употребляется сравнительная степень прилагательного с приставкой «по» (например, повыше, побыстрее).

Особенностью научного стиля является констатация признаков, присущих определяемому слову. Так, прилагательное «следующие», синонимичное местоимению «такие», подчеркивает последовательность перечисления особенностей и признаков (например, «Рассмотрим следующие факторы, влияющие на формирование рынка труда»).

Сокращение слов в тексте не допускается (за исключением общепринятых).

Нельзя употреблять в тексте знаки (=, №, %) без цифр, а также использовать в тексте математический знак минус (–) перед отрицательными значениями величин: в этом случае следует писать слово «минус».

В тексте используются только арабские цифры.

При записи десятичных дробей целая часть числа от дробной должна отделяться запятой (например: 15,6 тыс. руб.; 17,2 %).

Изложение материала в магистерской диссертации должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одного раздела к другому, от подраздела к подразделу, а внутри подраздела – от вопроса к вопросу.

Внутри текста работы, как правило, не допускается использование фамилий без инициалов. Инициалы всегда (кроме списка использованных источников) должны стоять перед фамилией через пробел (например, И. И. Иванов).

В процессе написания ВКР полезно использовать словарь синонимов русского языка, когда возникает необходимость заменить то или иное слово, чтобы не повторять его несколько раз в предложении.

При написании текста необходимо следить за тем, чтобы в ходе изложения не терялась основная мысль работы. Если при написании текста потерял основной смысл, его следует скорректировать в соответствии с ходом изложения. При этом необходимо корректировать соответствие содержания раздела заголовку.

К оформлению чистового варианта работы приступают после учета замечаний руководителя, внесения собственных дополнений и изменений.

Во всех случаях заимствования материалов из статистики и трудов других авторов требуется делать ссылки на источники их опубликования с указанием наименования труда, издательства, места и года издания, страницы.

Выпускная квалификационная работа без ссылок на источники заимствованного материала к защите не допускается.

3. ВЫБОР И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ЗА СТУДЕНТАМИ ТЕМ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся, разрабатывается и утверждается выпускающей кафедрой и доводится до сведения обучающихся в течение первого месяца года зачисления в магистратуру.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР из перечня, предложенного выпускающей кафедрой. По письменному заявлению обучающегося решением кафедры обучающемуся может быть предоставлена возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. Перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся выпускающей кафедрой, ежегодно обновляется. **Темы не должны повторяться среди обучающихся за последние два года.**

Форма заявления об утверждении темы ВКР и научного руководителя приведена в прил. А данных методических указаний.

Научного руководителя студент выбирает самостоятельно, а также исходя из темы работы и специализации преподавателя. Если же студент затрудняется в выборе научного руководителя, то его ему назначает заведующий выпускающей кафедрой. Также в обязанность заведующего кафедрой входит назначение нормоконтролера.

Приказом ректора оформляется закрепление тем и назначение руководителей ВКР не позднее 1 декабря года зачисления.

Формулировка темы ВКР, утвержденная приказом ректора, изменению, как правило, не подлежит.

Если в ходе выполнения ВКР возникла объективная необходимость уточнить формулировку темы или (в исключительных случаях) изменить ее, то это также оформляется приказом ректора. Необходимость изменения утвержденной темы ВКР инициируется руководителем, рассматривается на заседании выпускающей кафедры и оформляется приказом ректора не позднее чем за месяц до начала работы ГЭК.

Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию. Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками ПГУ: профессорам, доцентам или научным сотруд-

никам других высших учебных заведений, специалистам научных организаций, предприятий и др. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет на кафедру письменную рецензию на выпускную квалификационную работу.

Состав рецензентов утверждается приказом ректора по представлению выпускающей кафедры.

Оформление работы должно соответствовать требованиям, изложенным в соответствующих разделах настоящих методических указаний.

4. СОСТАВЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ И СОГЛАСОВАНИЕ ЕГО С НАУЧНЫМ РУКОВОДИТЕЛЕМ

4.1. Составление и утверждение задания на выпускную квалификационную работу

По утвержденной теме руководитель ВКР совместно с обучающимся разрабатывает индивидуальное задание. Образец заполнения задания приведен в прил. Б.

Правильно составленное задание позволяет продуктивно организовать научно-исследовательскую работу по избранной теме и представить ее в установленные сроки.

Задание составляется на основе предварительного ознакомления с выбранной литературой и другими источниками. Обучающийся приступает к написанию ВКР после разработки задания работы на весь период с указанием очередности выполнения отдельных этапов.

Составленное задание на ВКР обучающийся представляет после одобрения руководителем на утверждение заведующему выпускающей кафедры.

Задание оформляется в двух экземплярах с указанием срока окончания каждого этапа работы. Один экземпляр, подписанный руководителем и утвержденный заведующим кафедрой, передается студенту, второй экземпляр ВКР остается на кафедре, а в последующем приобщается к работе.

4.2. Обязанности научного руководителя и нормоконтролера

Руководство ВКР осуществляется преподавателями, имеющими ученую степень и (или) ученое звание, соответствующие направлению подготовки.

Руководитель призван оказывать научно-методическую помощь студенту при самостоятельном решении им научных и практических вопросов в творческой работе, связанной с поиском новых идей.

За результаты проделанной работы отвечает автор-студент.

Руководитель ВКР осуществляет следующие функции:

– оказывает обучающемуся помощь при составлении задания на ВКР;

– оказывает обучающемуся помощь при разработке плана работы над ВКР, устанавливает календарные сроки выполнения отдельных частей ВКР;

– проводит с обучающимся систематические консультации;

– рекомендует литературу, справочные материалы, другие источники по теме ВКР;

– контролирует ход выполнения ВКР;

– проверяет выполнение ВКР (по частям и в целом), проверяет соответствие работы установленным требованиям, в том числе осуществляет проверку ВКР на объем заимствования;

– представляет письменный отзыв на завершенную ВКР, ознакомив с ним автора работы;

– контролирует получение обучающимся рецензии на выполненную работу;

– готовит обучающегося к защите ВКР.

Проверка на соответствие ВКР предъявляемым требованиям осуществляется нормоконтролером после полного принятия ВКР научным руководителем.

Нормоконтролер обязан руководствоваться действующими на момент контроля стандартами университета, перечень которых должен иметься на каждой выпускающей кафедре, и быть доступным каждому преподавателю кафедры и выпускнику.

Изменения и исправления, указанные нормоконтролером и связанные с нарушением действующих стандартов, обязательны для внесения в ВКР.

Разногласия между нормоконтролером и выпускником или руководителем работы разрешаются заведующим выпускающей кафедрой.

5. НАПИСАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

5.1. Структура работы

Структура ВКР должна включать следующие элементы:

- титульный лист;
- задание;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (*при необходимости*).

Титульный лист и задание на выпускную квалификационную работу оформляются по принятой в университете форме. Образцы заполнения приведены в прил. Б и В.

5.2. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа оформляется в печатном виде на одной стороне листа белой бумаги формата А4 в соответствии с требованиями, установленными действующими ГОСТами к оформлению текстовых документов.

Рекомендуется использовать текстовый редактор Word.

К расположению материала на каждой странице текста предъявляются следующие требования:

- текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через 1,5 интервал, примерно 1800 знаков на странице, включая пробелы и знаки препинания;
- листы ВКР оформляются без рамок;
- цвет шрифта – черный;
- шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14;
- верхнее поле – 20 мм;
- нижнее поле – 20 мм;
- расстояние от левого края страницы до границы текста – 30 мм;
- расстояние от правой границы текста до края страницы – 15 мм;

– нумерация страниц – на середине нижнего поля страницы арабскими цифрами (не нумеруется только титульный лист).

Все листы ВКР, начиная с титульного листа, имеют сквозную нумерацию. Список использованных источников и приложения необходимо включать в сквозную нумерацию. На титульном листе номер страницы не ставится, остальные страницы, начиная со второй, нумеруются арабскими цифрами.

Второй экземпляр задания на ВКР, отзыв руководителя, а также заявление студента об ознакомлении с процедурой поверки ВКР в системе «Антиплагиат.ВУЗ», протокол проверки ВКР на оригинальность не включаются в сквозную нумерацию.

5.3. Структурные элементы работы

Заголовки

Заголовки структурных элементов в тексте работы **«ВВЕДЕНИЕ»**, **«ОСНОВНЫЕ РАЗДЕЛЫ»**, **«ЗАКЛЮЧЕНИЕ»**, **«СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ»**, **«ПРИЛОЖЕНИЕ»** располагают в середине строки без точки в конце и печатают прописными заглавными буквами без подчеркивания. Шрифт заголовка выделяют жирным. Каждый структурный элемент следует начинать с новой страницы.

Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из нескольких предложений, их разделяют точкой.

Заголовки подразделов и пунктов пишутся так: первая буква – прописная, остальные – строчные.

Подразделы входят в структуру раздела, и поэтому их не надо начинать с новой страницы.

Текст

Текст документа разделяют на разделы и подразделы. Каждый раздел текстового документа необходимо начинать с нового листа (страницы).

Наименование разделов должно быть, по возможности, кратким, соответствовать содержанию.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится (пример 1.1; 2.2 и т.д.).

Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Разделы, подразделы должны иметь заголовки.

Допускается наличие в разделе всего одного подраздела, а в подразделе – одного пункта. В этом случае подраздел и пункт все равно нумеруются.

Текст ВКР начинается с титульного листа (прил. В). На 2-й и 3-й страницах располагается задание (прил. Б), затем дается содержание работы с перечислением написанных разделов, подразделов, пунктов, приложений с указанием страниц (прил. Г). Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в работе. Формулировка их должна точно соответствовать содержанию работы, быть краткой, четкой, последовательно и точно отражать внутреннюю логику ВКР.

Титульный лист

Наименование работы должно быть, по возможности, кратким, точно соответствовать ее содержанию. Формулировка тем ВКР в большинстве случаев состоит из 11–16 слов, включая предлоги, союзы и то, что указывается в скобках: (на примере..., на материале...) и т.д. Должности, ученые степени и ученые звания научного руководителя ВКР, консультанта разрешается сокращать. Например:

- д.ю.н. – доктор юридических наук;
- к.ю.н. – кандидат юридических наук;
- проф. – профессор;
- доц. – доцент.

Содержание магистерской диссертации

Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов и пунктов, заключение, список использованных источников, приложения. При этом после заголовка каждого из структурных элементов ставят отточие, а затем приводят номер страницы работы, с которого начинается данный структурный элемент.

В содержании номера подразделов приводят после абзацного отступа, равного 3 знакам, относительно номеров разделов.

Содержание дается в начале работы, так как при чтении это дает возможность сразу видеть структуру работы.

Введение является отдельным, самостоятельным блоком текста работы, который ни в содержании, ни в тексте не обозначается цифрами.

Введение к работе содержит четкое и краткое описание методологического аппарата выпускной квалификационной работы (т.е. обоснование актуальности темы, характеристику степени разработанности темы в отечественной и зарубежной литературе, формулировку проблемы, объекта, предмета, цели, задач исследования, описание использованных при

выполнении работы методов исследования, научную новизну), характеристику используемых автором практических материалов и структуры работы, апробацию исследования. Методологический аппарат вместе с выводами – это самые важные части работы. Во введении характеризуется также состояние проблемы (на основе критического анализа литературы и изучения практики).

Введение – это, как правило, короткий раздел из 3–4 страниц.

Обоснование актуальности выбранной темы – начальный этап любого исследования. И то, как автор умеет выбрать тему и насколько правильно он эту тему понимает и оценивает с точки зрения своевременности и социальной значимости, характеризует его научную зрелость и профессиональную подготовленность. Освещение актуальности не должно быть многословным. Нужно показать главное – суть проблемной ситуации, из чего и будет видна актуальность темы. Актуальность может быть определена как значимость, важность, приоритетность среди других тем и событий, злободневность. В актуальности проблемы необходимо показать значимость изучения темы диссертации для юридической науки и для практики. Это можно выразить словами: «В научно-теоретическом плане изучение проблемы исследования определяется...»; «В практическом плане изучение настоящей проблемы важно для...».

От доказательства актуальности выбранной темы логично перейти к формулировке цели исследования, а также указать на конкретные задачи, которые предстоит решать в соответствии с этой целью. Это обычно делается в форме перечисления (изучить..., описать..., установить..., выяснить..., определить..., рассмотреть и т.п.). Желание исследователя ответить на вопросы по объему и качеству новых знаний определяет цель исследования. Определение цели – весьма важный этап в исследовании, так как она определяет задачи самого исследователя: что изучать, что анализировать, какими методами можно получить новые знания.

Далее формулируются объект и предмет исследования. Объект научного исследования – это избранный элемент реальности, который обладает очевидными границами, относительной автономностью существования и проявляет свою отделенность от окружающей его среды. Объект порождает проблемную ситуацию и избирается для изучения. Предмет научного исследования – логическое описание объекта, избирательность которого определена предпочтениями исследователя в выборе точки мысленного обзора, аспекта, «среза» отдельных проявлений наблюдаемого сегмента реальности.

Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та

его часть, которая служит предметом исследования. Именно на него направлено основное внимание студента, именно предмет исследования определяет тему ВКР, которая обозначается на титульном листе как ее заглавие.

В ВКР объектом, как правило, являются общественные отношения, урегулированные правом, например, общественные отношения, связанные с гражданско-правовыми основами организации и деятельности адвокатуры в России. Предметом исследования являются, как правило, правовые нормы и правоприменительная практика. В приведенном выше случае предметом исследования будут являться правовые нормы, регулирующие организацию, и деятельность адвокатуры в Российской Федерации.

В методологической основе исследования необходимо раскрыть методы исследования, примененные в ВКР.

Методы науки показывают, как, каким способом она исследует (познает) свой предмет. Любая наука имеет общефилософскую и общенаучную методологию. Например, наука гражданского права использует разнообразные методы познания, апробированные практикой: системный, исторический, формально-юридический, сравнительно-правовой, социологический и др.

Системный метод делает возможным обеспечить целостное и достаточно полное восприятие тех или иных явлений и процессов, проанализировать институт (проблему) в контексте разнообразных социальных отношений как часть целого в системе права или конституционного права, выявить характер (тип) связи между ними. Он опирается на логический прием «расчлененного целого», широко использует такие понятия, как «элемент», «структура», «система», «функция», «целостность».

Исторический метод позволяет прояснить процессы возникновения и становления конституционных идей, норм, отношений, в том числе как анализируемое явление появилось, развивалось и чем является в данный период. Знание исторических фактов способствует лучшему пониманию закономерностей и тенденций развития в конституционно-правовой сфере, выяснению связей с современностью. Большое значение имеет привлечение отмененных актов, материалов обсуждений законопроектов, а также учет совокупности всех действовавших в тот период социально-исторических факторов. Историзм как принцип и метод научного познания обеспечивает связь прошлого (исторического) с настоящим (современностью).

Формально-юридический метод направлен на выявление и уяснение смысла нормативных источников, содержащих нормы права, прежде

всего, законов. Принципиальное значение имеют правильное понимание специальных понятий и терминов и их интерпретация, недопущение двусмысленных трактовок.

Сравнительно-правовой (компаративный) метод на основе сопоставления конкретных норм и институтов различных стран делает возможным выявление общего и особенного в их возникновении и функционировании, показ позитивных и негативных черт (свойств). В условиях глобализации социально-экономических и политических процессов роль данного метода возрастает.

Социологический метод многообразен и связан с проведением опросов граждан, других категорий физических лиц, переписей населения, интервью, осуществлением анкетирования. В результате его применения изучается общественное мнение, правовое сознание различных слоев (в том числе специалистов-юристов, депутатов, политиков), эффективность норм и институтов конституционного права. Этот метод исследует материал, прежде всего, на основе конкретного эмпирического опыта.

В теоретической значимости диссертации необходимо определить, какое значение имеют исследуемые автором вопросы для развития юридической науки и в каких отраслях или разделах науки можно использовать ее результаты.

В практической значимости диссертации магистрант указывает те сферы практической деятельности, где можно использовать материалы диссертации.

При определении нормативной основы магистрант должен в обобщенном виде указать, какие группы нормативно-правовых актов использовались при написании диссертации.

В эмпирической базе исследования (если она имеется в ВКР) магистрант указывает, какими источниками он пользовался, за исключением научных работ и нормативно-правовых актов, при написании своей работы.

В научной новизне ВКР определяется вклад автора в юридическую науку (если он имеется) и чем его диссертация отличается от других подобных работ. При отсутствии научной новизны в разделе «Научная новизна» автор должен дать общую характеристику (в виде аннотации) своей работы и показать, на какие вопросы темы исследования он обратил особое внимание.

Во введении приводится апробация исследования. Автор приводит выходные данные публикаций, которые были сделаны им за весь период обучения по теме исследования.

В заключительной части введения необходимо кратко сказать о структуре работы.

Основная часть ВКР – текст, идущий за введением (до заключения).

Основная часть работы может содержать несколько разделов, в которых излагаются теоретические аспекты темы на основе анализа опубликованных источников, рассматриваются дискуссионные вопросы, формулируются позиция, точка зрения автора (теоретическая часть); описываются проведенные обучающимся наблюдения и эксперименты, методика исследования, расчеты, анализ экспериментальных данных (собранного фактического материала), полученные результаты (практическая часть). Содержание теоретической и практической частей определяется в зависимости от направления подготовки и темы работы. Деление работы на разделы и подразделы осуществляется так, чтобы части работы были пропорциональными по объему и научному содержанию.

Требования к конкретному содержанию основной части ВКР устанавливаются научным руководителем и руководителем программы магистратуры.

Основная часть должна состоять не менее чем из двух глав, разделенных на параграфы. Рекомендуемое число глав, как правило, две-три.

В основной части диссертации на основе изучения имеющейся отечественной и переведенной на русский язык зарубежной научной и специальной литературы по исследуемой проблеме, а также нормативных материалов рекомендуется рассмотреть краткую историю, родоначальников теории, принятые понятия и классификации, степень проработанности проблемы за рубежом и в России, проанализировать конкретный материал по избранной теме, собранный во время работы над ВКР, дать всестороннюю характеристику объекта исследования, сформулировать конкретные практические рекомендации и предложения по совершенствованию исследуемых юридических явлений и процессов. Описание объекта исследования должно быть дано четко. Рекомендуется критически проанализировать функционирование аналогов объекта исследования как в российской практике, так и за рубежом. Раздел должен содержать рассмотрение и оценку различных теоретических концепций, взглядов, методических подходов по решению рассматриваемой проблемы. Анализируя существующий понятийный аппарат в исследуемой области, автор представляет свою трактовку

определенных понятий (авторское определение) или дает им критическую оценку.

При освещении исследуемой проблемы не допускается пересказывание содержания учебников, учебных пособий, монографий, интернет-ресурсов без соответствующих ссылок на источник заимствования.

Автор ВКР должен показать основные тенденции развития теории и практики в конкретной области и степень их отражения в отечественной и зарубежной научной и учебной литературе.

Заключение представляет собой самостоятельный раздел работы. Оно должно содержать краткий обзор основных аналитических выводов проведенного исследования и описание полученных в ходе него результатов.

Следует отметить, что хорошо написанные введение и заключение дают четкое представление читающему о качестве проведенного исследования, круге рассматриваемых вопросов, методах и результатах исследования.

В заключении должны быть представлены:

- общие выводы по результатам работы;
- оценка достоверности полученных результатов и сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ (в самом сжатом виде);
- предложения по использованию результатов работы, возможности внедрения разработанных предложений в юридической практике, предложения по совершенствованию законодательства.

Заключение включает в себя обобщения, общие выводы и, самое главное, конкретные предложения и рекомендации. В целом представленные в заключении выводы и результаты исследования должны последовательно отражать решение всех задач, поставленных автором в начале работы (во введении), что позволит оценить законченность и полноту проведенного исследования.

5.4. Общие требования к оформлению источников в списке использованных источников

В конце работы располагается список использованных источников, который позволяет автору документально подтвердить достоверность приводимых материалов и показывает степень изученности проблемы.

Список использованных источников составляется в соответствии с ГОСТами.

Библиографические сведения указывают в описании в том виде, в каком они даны в описываемом источнике информации.

Один слеш (/) (косая линия) обозначает дополнительные сведения: организацию, где выполнена работа, научного редактора, составителя, перевода с иного языка и др.

Два слеша (//) заменяют предлог «в»: в книге, в газете, в журнале.

Перед и после слеша точки не ставятся.

Прописные буквы применяют в соответствии с современными правилами грамматики того языка, на котором составлено библиографическое описание, независимо от того, какие буквы употреблены в источнике информации. С прописных букв начинают первое слово каждой области, а также первое слово следующих элементов: общего обозначения материала и любых заглавий во всех областях описания. Все остальные элементы записывают со строчной буквы. При этом сохраняют прописные и строчные буквы в официальных наименованиях современных организаций и других именах собственных.

Недопустимо, чтобы в конце строки (в тексте) оставались инициалы, а фамилия переносилась на другую строку – между И. О. и Ф. надо ставить неразрывный пробел: М. М. Бахтин.

Для того, чтобы поставить неразрывный пробел, необходимо: включить в меню значок «Непечатаемые знаки» (чтобы видеть этот неразрывный отступ – он получится в виде окружности, а не мочки). Для этого необходимо нажать ТРИ клавиши: «Shift», «Ctrl» и «пробел».

Между словами – один пробел. Для проверки необходимо работать с включенным значком, отображающим все знаки абзацев и других скрытых символов форматирования.

Источники нумеруются арабскими цифрами.

В список включаются лишь те источники и литература, которые непосредственно использованы автором при работе над темой ВКР: цитируются, на них ссылаются, если они послужили отправной точкой при формировании концепции работы.

Список источников должен составлять не менее 50 наименований монографических работ, научных статей (нормативные акты, постановления Пленумов Верховного Суда РФ, судебная практика не являются ни монографическими работами, ни научными статьями).

Приводимый список свидетельствует об объеме использованных автором литературных источников, уровне изученности состояния исследуемой проблемы, навыков работы с научной литературой.

Источники располагаются в алфавитном порядке (относительно заголовка соответствующей источнику библиографической записи). Нормативно-правовые акты располагаются в порядке иерархии по дате принятия (от более новых – в убывающем порядке).

Список использованных источников имеет следующие элементы:

- нормативно-правовые акты;
- учебную и научную литературу;
- публикации в научных журналах, сборниках и СМИ;
- источники на электронных носителях.

Пример оформления нормативно-правового акта:

Федеральный закон от [дата] № [номер] «[название]» (последняя редакция) // [официальный источник публикации, год, номер, статья], например:

Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (ред. от 29.12.2021) // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 43. – Ст. 4190.

При оформлении нормативных актов необходимо указывать официальный источник публикации.

Если нормативно-правовой акт не действует, пишется /утратил силу/.

Пример оформления учебной и научной литературы:

Владимирова, И. А. Особенности гражданско-правового регулирования оказания услуг адвокатом: дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.03 / И. А. Владимирова. – Тверь, 2006. – 202 с.

Гражданское право : учебник : в 2 т. / под ред. Б. М. Гонгало. – 2-е изд., переаб. и доп. – М. : Статут, 2017. – Т. 2. – 543 с.

Лебедев, М. Ю. Гражданский процесс : учебник для вузов / М. Ю. Лебедев. – 9-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2020. – 418 с.

Пример оформления публикации в научных журналах, сборниках и СМИ:

Алифанова, Н. В. Оплата услуг адвоката в договоре об оказании юридической помощи: правовые и этические проблемы / Н. В. Алифанова // Историческая память и духовный опыт формирования российской государственности (к 275-летию учреждения Костромской епархии Русской Православной Церкви и 75-летию создания Костромской области) : сборник трудов II Международной научно-практической конференции,

Кострома, 13 сентября 2019 года. – Кострома : Костромской государственный университет, 2019. – С. 64–68.

Амельков, Н. С. Понятие квалифицированной юридической помощи в уголовном судопроизводстве России / Н. С. Амельков // Молодой ученый. – 2018. – № 6. – С. 525–529.

В каждом разделе сначала идут источники на русском языке, а потом – на иностранных языках (если таковые имеются).

Нумерация списка должна быть единой от начала вне зависимости от деления на группы.

5.5. Библиографические ссылки

Особенности оформления ссылок в ВКР

При оформлении ссылок в ВКР необходимо руководствоваться ГОСТ Р 7.05–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления», который устанавливает общие требования и правила составления библиографической ссылки, используемые в любых опубликованных и неопубликованных документах на любых носителях.

В ВКР следует использовать подстрочные библиографические ссылки.

Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы. Подстрочная библиографическая ссылка должна содержать все элементы, которые должны быть в описании источника в списке литературы.

Например:

¹ Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки. М., 2006. С. 305.

² Кутепов В. И., Виноградова А. Г. Искусство Средних веков. Ростов н/Д., 2006. С. 144–251.

³ История Российской книжной палаты, 1917–1935. М., 2006. С.123.

Или более подробно:

¹ Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки : учеб. для вузов. 2-е изд. М. : Проспект, 2006. С. 305–412.

² Кутепов В. И., Виноградова А. Г. Искусство Средних веков / под общ. ред. В. И. Романова. Ростов н/Д., 2006. С. 144–251.

³ История Российской книжной палаты, 1917–1935 / Р. А. Айгистов [и др.]. М. : Рос. кн. палата, 2006. 447 с. С.123.

Для электронных ресурсов удаленного доступа вместо слов «Режим доступа» в подстрочной ссылке можно указывать только его электронный адрес «URL» – единый указатель ресурсов (англ. *Uniform Resource Locator*): Например:

¹ Официальные периодические издания : электрон. путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. СПб., 2005–2007. URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html> (дата обращения: 18.01.2021).

Или, если о данной публикации говорится в тексте документа:

² URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html>

При записи подряд нескольких библиографических ссылок на один документ в повторной ссылке приводят слова «Там же» и указывают соответствующие страницы. В ссылках на многотомное сериальное издание кроме страниц указывают номер тома, выпуска (части), год, месяц, число, например:

¹ Там же. С. 87.

² Там же. Т. 1. С. 35.

³ Там же. 1977. Вып. 2. С. 47.

Подстрочная ссылка оформляется шрифтом Times New Roman, кегль – 10; расстояние от левого края страницы до границы текста – 30 мм.

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всего данного документа: с 1 на каждой странице.

5.6. Порядок оформления нумераций

Все страницы ВКР, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков, повторений, литературных добавлений.

На титульном листе номер страницы не ставится, остальные страницы, начиная со второй, нумеруются арабскими цифрами, проставляемыми в середине нижнего поля страницы.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию, обозначаться арабскими цифрами без точки и быть записаны в центре страницы.

Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. Пункты нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если раздел не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта и разделен точкой.

Например:

1 ЦЕННЫЕ БУМАГИ В ГРАЖДАНСКОМ КОДЕКСЕ РФ

Нумерация пунктов первого раздела ВКР:

1.1 Понятие ценных бумаг

Если раздел имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах каждого подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точками.

Например:

2 БЛАНКИ ЦЕННЫХ БУМАГ

2.1 Правовое регулирование производства и ввоза ценных бумаг

Нумерация пунктов первого подраздела второго раздела ВКР:

2.1.1 ...

Размер абзацного отступа в содержании будет равен пяти пробелам, или 15 мм.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 15 мм. Если ВКР напечатана интервалом 1,5, то это значит, что расстояние между заголовком и текстом равно одной пустой строке. Расстояние между заголовками раздела и подраздела – 2 интервала, или 8 мм.

5.7. Порядок оформления перечислений

В работе могут быть приведены перечисления, которые выделяются абзацным отступом. Перед каждой позицией перечисления ставится дефис или строчная буква со скобкой, приводимая в алфавитном порядке. Для дальнейшей детализации перечисления используют арабские цифры, после которых ставят скобку, приводя их со смещением вправо на два знака относительно перечислений, обозначенных буквами, как показано на примере:

- а) _____
- б) _____
- 1) _____
- 2) _____

Каждый пункт, подпункт и перечисления записываются с абзацного отступа.

5.8. Порядок оформления приложений

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение (не является обязательной частью ВКР). По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, справочная информация. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты, фотографии. Приложения размещаются после списка использованных источников.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «**ПРИЛОЖЕНИЕ**». Обозначение приложений выполняют арабскими цифрами или заглавными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь).

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста, с прописной буквы и отдельной строкой.

Приложения должны иметь общую с основным текстом работы сквозную нумерацию страниц.

Располагать приложения следует в порядке появления в тексте ссылок на них.

Если в одно приложение входит несколько логически связанных структурных элементов, например, ряд таблиц или рисунков, то в пределах данного (т.е. одного) приложения они должны быть пронумерованы (например, «Таблица 1», «Таблица 2» или «Рис. 1», «Рис. 2»). При этом

каждая таблица должна иметь свой заголовок, а рисунок – свое наименование. Общий заголовок приложения в данном случае может отсутствовать.

При оформлении материалов приложений допускается использовать шрифты разной гарнитуры и размера.

5.9. Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц, что обеспечивает лучшую наглядность и удобство сравнения показателей. Таблицу в зависимости от ее размера обычно помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. Если объем таблицы превышает количество оставшегося места в конце страницы, то ее размещают на следующей странице, а свободное место заполняется текстом, следующим за таблицей.

Каждая таблица должна иметь заголовок, точно и кратко отражающий ее содержание. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей по центру и печатать строчными буквами (кроме первой прописной). Переносы слов в заголовках таблиц не допускаются. В конце заголовка таблицы точка не ставится.

Если таблица заимствована из книги или статьи другого автора, на нее должна быть оформлена ссылка.

В правом верхнем углу над заголовком таблицы помещают надпись «Таблица» (с заглавной буквы) с указанием номера таблицы. Расстояние между словом «Таблица» и предшествующим абзацем должно составлять два полупетельных междустрочных интервала, расстояние между словом «Таблица» и заголовком, а также между заголовком и самой таблицей должно составлять один полупетельный интервал.

Таблицы должны иметь сквозную нумерацию по всему тексту. После номера таблицы точку не ставят. Знак «№» перед номером таблицы не используется.

В таблицах допускается применять меньший размер шрифта, чем в основном тексте, и одинарный междустрочный интервал.

Не допускается выделение курсивом или полужирным шрифтом заголовков граф и строк таблиц, а также самих табличных данных. Заголовки граф и строк таблицы должны начинаться с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значе-

ние, начинаются с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков граф и строк точки не ставят.

К цифровым табличным данным должны быть указаны единицы измерения. Если данные таблицы имеют разные единицы измерения, то они указываются в соответствующих заголовках (подзаголовках) граф или строк таблицы. В случае, когда все табличные данные имеют одну единицу измерения, эту единицу приводят над таблицей справа, используя предлог «в» (например, в тыс. руб., в % и т.п.).

Цифровые значения в графах таблиц проставляют так, чтобы ряды чисел по всей графе были расположены один под другим. В одной графе следует соблюдать одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк. Если данные графы (строки) таблицы не требуют заполнения, то следует ставить знак «×».

Для облегчения пользования таблицей допускается проводить горизонтальные линии, разграничивающие строки таблицы.

Ширина таблицы должна соответствовать ширине основного текста. При превышении ширины таблицу следует размещать в альбомном формате по тексту или в приложении.

При переносе нельзя отделять заголовок таблицы от самой таблицы, оставлять на странице только «шапку» таблицы без записи хотя бы одной строки табличных данных. Итоговая строка также не должна быть отделена от таблицы.

Печать основного текста после завершения таблицы начинается через два полупетровых междустрочных интервала.

5.10. Оформление иллюстраций

В качестве иллюстраций в работах могут быть представлены чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и т.п.

Иллюстрации могут быть выполнены как в черно-белом, так и в цветном варианте.

Рисунки в зависимости от их размера располагают в тексте непосредственно после того абзаца, в котором данный рисунок был впервые упомянут, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. Рисунок должен располагаться в центре.

Все рисунки должны иметь наименование, которое помещают под иллюстрацией. Перед наименованием вводят слово «Рис.» (с заглавной

буквы), затем пробел, после чего указывают номер рисунка. Слово «Рис.» начинают печатать с абзацного отступа.

Рисунки должны иметь сквозную нумерацию по всему тексту. После номера рисунка также должна ставиться точка, затем пробел и наименование рисунка, которое печатают строчными буквами (кроме первой прописной). Точку в конце наименования рисунка не ставят.

Следует отметить, что нумерация рисунков проводится отдельно от нумерации таблиц.

Если иллюстрация заимствована из книги или статьи, на нее должна быть оформлена ссылка в конце наименования рисунка.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ НА ПРЕДМЕТ ЗАИМСТВОВАНИЙ

Завершенная ВКР сдается обучающимся на кафедру в печатном и электронном виде для проверки руководителем в сроки, установленные кафедрой, но не позднее 15 рабочих дней до начала ГИА.

Печатный текст ВКР должен быть соответствующим образом оформлен и подписан обучающимся.

Электронный вариант ВКР предоставляется в виде одного файла формата doc или docx для проверки с использованием системы «Антиплагиат.ВУЗ» (pnzgu.antiplagiat.ru) на наличие в работе плагиата (заимствования чужих текстов, цитирования в оригинале и в переводе опубликованных работ без указания имени автора и источника заимствования и с указанием имени автора, работа которого используется, и источника заимствования, но в большом объеме, не оправданном целью цитирования и снижающем уровень самостоятельности выполненной ВКР).

Проверка работ с использованием системы «Антиплагиат.ВУЗ» проводится руководителем ВКР на основании личного заявления автора работы, которым подтверждается факт отсутствия в ВКР заимствований из печатных и электронных источников третьих лиц, не подкрепленных соответствующими ссылками, и тот факт, что он проинформирован о возможных санкциях в случае обнаружения плагиата. На заявлении руководителем ВКР делается отметка о дате и времени сдачи ВКР на проверку. Образец заявления приведен в прил. Ж. Без письменного заявления автора проверка работы не допускается.

Обучающиеся, не предоставившие в установленный срок в полном объеме документы, определенные настоящими указаниями, не допускаются к защите ВКР. Основанием для такого решения кафедры является отзыв руководителя ВКР, в котором фиксируется, что работа не была предоставлена в установленный срок и не допускается им до защиты. Индивидуальное изменение сроков сдачи ВКР обучающемуся допускается только при наличии уважительной причины, подтвержденной документально.

Проверка представленной ВКР должна быть произведена руководителем в течение пяти рабочих дней. Обучающийся имеет право ознакомиться с результатами данной проверки. Руководитель контролирует также соответствие представленных печатного и электронного вариантов ВКР.

Стандартом университета установлены минимальные требования к оригинальности текста ВКР при рассмотрении допуска работы к защите: ВКР магистра – не менее 65 % оригинального текста.

ВКР, не удовлетворяющая вышеуказанным требованиям, не может быть допущена к защите.

Проверка работы осуществляется по параметрам системы «Антиплагиат.ВУЗ» и может не включать следующие обобщенные модули проверки: переводные заимствования и перефразирования.

Обучающемуся рекомендуется провести предварительную самостоятельную проверку работы с использованием системы «Антиплагиат» (www.antiplagiat.ru) или других аналогичных бесплатных ресурсов в сети Интернет и при необходимости внести в ВКР изменения.

Обучающиеся, ВКР которых не соответствуют требованиям по данным методическим указаниям, имеют право на их доработку и представление на повторную проверку не позднее чем за семь рабочих дней до начала ГИА.

Запрещается производить в ВКР изменения, направленные на обход алгоритмов проверки системой «Антиплагиат.ВУЗ». В случае выявления подобных нарушений ВКР к защите не допускается.

При невыполнении требуемых норм оригинальности ВКР после повторной проверки работы обучающийся не допускается к защите ВКР.

В случае несогласия обучающегося с решением о недопуске к защите ВКР по результатам ее проверки системой «Антиплагиат.ВУЗ», выраженного в письменном заявлении, заведующий кафедрой, на которой выполнялась данная работа, назначает комиссию для экспертной проверки работы на наличие плагиата. Окончательное решение о допуске ВКР к защите принимается на заседании кафедры на основе заключения экспертов. Обучающемуся при этом должна быть предоставлена возможность изложить свою позицию членам кафедры относительно самостоятельности выполнения им ВКР.

После проверки ВКР в системе «Антиплагиат.ВУЗ» оформляется протокол проверки работы на оригинальность, включающий скриншот отчета о проверке. Протокол подписывается руководителем ВКР и вместе с заявлением обучающегося в обязательном порядке прикладывается к работе. Примерная форма протокола приведена в прил. И.

Руководитель также проверяет соответствие представленной ВКР требованиям, установленным данными указаниями к выпускной квалификационной работе такого уровня, требованиям выпускающей кафедры к ВКР по конкретной образовательной программе, утвержденным в установленном порядке. После проверки руководителем выпускной

квалификационной работы на соответствие установленным требованиям, полученному обучающимся заданию на ВКР и проверки работы на оригинальность в системе «Антиплагиат.ВУЗ» работа подписывается руководителем и вместе с его письменным отзывом о работе обучающегося в период подготовки ВКР, протоколом проверки ВКР в системе «Антиплагиат.ВУЗ» представляется заведующему выпускающей кафедрой.

Заведующий кафедрой, ознакомившись с ВКР, отзывом руководителя, протоколом проверки работы на оригинальность в системе «Антиплагиат.ВУЗ», решает вопрос о допуске обучающегося к защите на заседании кафедры и ставит свою подпись на титульном листе ВКР. Если руководитель или заведующий кафедрой не считает возможным допустить обучающегося к защите по причине несоответствия ВКР требованиям, установленным утвержденной программой ГИА по конкретной образовательной программе и выданному обучающемуся заданию на ВКР, то этот вопрос обсуждается на заседании кафедры с участием руководителя и обучающегося (по его желанию), где формулируется мотивированное решение о причине отказа в допуске к защите.

Необходимость и сроки проведения предварительной защиты ВКР определяет выпускающая кафедра, несущая ответственность за организацию контроля своевременного выполнения ВКР.

7. ПОДГОТОВКА К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Подготовленная к защите магистерская диссертация должна пройти нормоконтроль. Задача нормоконтроля – проверка соответствия магистерской диссертации нормам и требованиям, установленным в действующих государственных стандартах специальностей и нормативных актах высшей школы.

На основании анализа содержания магистерской диссертации и после прохождения нормоконтроля научный руководитель пишет отзыв и решает вопрос о допуске к защите.

Магистерская диссертация, допущенная к защите, направляется на обязательное рецензирование. Образец рецензии представлен в прил. К.

Не позднее чем за семь календарных дней до защиты на выпускающую кафедру должна быть представлена рецензия. С содержанием рецензии обучающийся должен быть ознакомлен не позднее чем за пять календарных дней до защиты ВКР.

В рецензии должны быть отражены следующие вопросы: соответствие ВКР выбранной теме; актуальность рассматриваемой темы; степень обоснованности результатов работы (выводов, рекомендаций и др.), их достоверность и новизна, научное и практическое значение; достоинства и недостатки ВКР.

В заключительной части рецензии дается мнение рецензента о соответствии ВКР требованиям ФГОС ВО, о рекомендации ее к защите, о ее общей оценке. Рецензия должна быть подписана рецензентом с полным указанием фамилии, имени, отчества, ученого звания и ученой степени, места работы и занимаемой должности. Подпись рецензента заверяется в установленном порядке учреждением, где он работает.

Выпускная квалификационная работа, подписанная автором, руководителем, нормоконтролером, консультантами (при наличии), с отметкой о допуске к защите и подписью заведующего выпускающей кафедрой, с отзывом, заявлением обучающегося и протоколом проверки работы на оригинальность в системе «Антиплагиат.ВУЗ» передается в сброшюрованном виде секретарю ГЭК не позднее чем за два календарных дня до защиты ВКР.

Список допущенных к защите работ выпускников, подписанный заведующим кафедрой, вывешивается на информационном стенде кафедры.

8. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

8.1. Порядок защиты выпускных квалификационных работ

Расписание ГИА составляется выпускающей кафедрой, согласовывается с начальником учебно-методического управления, утверждается ректором не позднее чем за 30 дней до первого государственного аттестационного испытания.

Расписание ГИА доводится до сведения обучающихся, членов государственной экзаменационной комиссии, секретаря ГЭК, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ путем размещения на специальных информационных стендах и на сайте кафедры.

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании ГЭК. На заседании ГЭК могут присутствовать руководители ВКР, рецензенты, обучающиеся, а также все желающие.

К защите ВКР допускается обучающийся:

- не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования;
- своевременно представивший на кафедру завершенную выпускную квалификационную работу, удовлетворяющую утвержденным требованиям, выданному заданию на ВКР, успешно прошедшую проверку на оригинальность ВКР с использованием системы «Антиплагиат.ВУЗ».

Защита ВКР происходит следующим образом:

- председатель ГЭК после открытия заседания объявляет о защите ВКР;
- секретарь ГЭК объявляет фамилию обучающегося, зачитывает тему ВКР, фамилию руководителя и предоставляет слово обучающемуся;
- обучающийся делает сообщение продолжительностью до 10 минут, в котором в сжатой форме обосновывает актуальность темы исследования, излагает основное содержание, результаты исследования и выводы, обосновывает практическую значимость исследования;
- обучающийся отвечает на вопросы членов ГЭК и, с разрешения председателя ГЭК, присутствующих на защите других лиц;
- отзыв руководителя (выступление руководителя, если он присутствует на защите, либо отзыв руководителя зачитывает секретарь ГЭК);
- секретарь ГЭК зачитывает рецензию на ВКР;
- присутствующим на защите предоставляется возможность выступить;

– обучающемуся предоставляется возможность ответить на замечания рецензента и замечания, высказанные в выступлениях присутствующих на защите, согласиться с замечаниями или обоснованно опровергнуть их.

8.2. Результаты защиты выпускной квалификационной работы

Результаты защиты обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При выставлении оценки за выполнение и защиту выпускной квалификационной работы комиссия должна руководствоваться показателями и критериями оценки ВКР, утвержденными в установленном порядке. При равном числе голосов председатель ГЭК (или в случае отсутствия председателя – его заместитель) обладает правом решающего голоса.

Оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») объявляется обучающемуся в день защиты ВКР после оформления секретарем ГЭК протокола заседания комиссии. В протокол заседания ГЭК вносятся мнения членов комиссии о представленной работе, выявленном в процессе защиты ВКР уровне сформированности компетенций, знаниях и умениях обучающегося, степени подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по защите ВКР отражается также решение ГЭК о присвоении квалификации и выдачи обучающемуся документа о высшем образовании образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (с отличием или без отличия).

После защиты печатный вариант выпускной квалификационной работы с отзывом, рецензией, протоколом проверки в системе «Антиплагиат.ВУЗ» должен храниться на кафедре не менее срока реализации образовательной программы, определенного ФГОС ВО, электронный вариант передается кафедрой в научную библиотеку для размещения в электронно-библиотечной системе университета.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ О НАРУШЕНИИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Порядок подачи и рассмотрения апелляций определен разделом 9 Стандарта университета СТО ПГУ 2.12–2018 «Государственная итоговая аттестация по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», утвержденного решением ученого совета университета (протокол от 27.09.2018 № 1).

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

Заявление об утверждении темы выпускной квалификационной работы и научного руководителя

Зав. кафедрой «Частное и публичное право»

Казаковой Е. Б.

студента(ки) группы _____

(Ф.И.О. полностью)

(номер телефона)

заявление

Прошу утвердить тему моей выпускной квалификационной работы

(наименование темы)

и назначить научного руководителя _____

(должность, ученая степень, ученое звание, инициалы, фамилия)

Число, подпись

Согласовано

Заведующий кафедрой ЧиПП _____

Е. Б. Казакова

Согласовано

Научный руководитель _____

Приложение Б

Образец заполнения задания на выпускную квалификационную работу

ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Юридический институт

Направление подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой ЧиПП

_____/Казакова Е. Б./

05.12.20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу студентки гр. № 24ююгм1

Иванова Ивана Ивановича

1. Тема работы: Особенности гражданско-правового регулирования оказания услуг адвокатом

2. Научный руководитель: к.ю.н., доцент Гартина Ю. А.

3. Дата выдачи задания: 05.12.20__ г.

4. Срок сдачи студентом законченной работы: 01.12.20__ г.

5. Перечень подлежащих разработке вопросов:

5.1. Общая характеристика договорных правоотношений в сфере оказания юридической помощи.

5.2. Порядок заключения договора на оказание услуг адвокатом.

5.3. Основания и последствия прекращения договора на оказание услуг адвокатом.

5.4. Ответственность за оказание неквалифицированной юридической помощи.

5.5. Особенности оказания юридической помощи несовершеннолетним.

5.6. Правовая природа представительства в суде.

6. Консультанты по работе, с указанием относящихся к ним разделов работы

Раздел	Консультант	Подпись, дата	
		Задание выдал	Выполненное задание принял
Введение		5 декабря 20__ г. Гартина Ю. А.	15 февраля 20__ г. Гартина Ю. А.
Гражданско-правовое регулирование адвокатской деятельности		15 февраля 20__ г. Гартина Ю. А.	25 октября 20__ г. Гартина Ю. А.
Особенности гражданско-правового регулирования оказания услуг адвокатом		25 октября 20__ г. Гартина Ю. А.	20 августа 20__ г. Гартина Ю. А.
Заключение		20 августа 20__ г. Гартина Ю. А.	1 декабря 20__ г. Гартина Ю. А.

Приложение В

Образец заполнения титульного листа

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Юридический институт Кафедра «Частное и публичное право»

Направление подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

Магистерская программа Гражданское право; предпринимательское право

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ
на тему «Особенности гражданско-правового регулирования оказания услуг
адвокатом»

Студент 24ююгм1 _____ Иванов Иван Иванович
(подпись, дата) (фио полностью)

Научный руководитель к.ю.н., доц. _____ Гартина Ю. А.
(подпись, дата) (фамилия, инициалы)

Консультанты (если имеются):
по _____
(наименование раздела, звание, должность) (подпись, дата) (фамилия, инициалы)

по _____
(наименование раздела, звание, должность) (подпись, дата) (фамилия, инициалы)

Нормоконтролёр к.ю.н., доц. _____ Портнова Е. В.
(подпись, дата) (фамилия, инициалы)

Рецензент к.ю.н., судья Пензенского
областного суда _____ Гошуляк Т. В.
(должность, место работы) (подпись, дата) (фамилия, инициалы)

Работа допущена к защите (протокол заседания кафедры от _____ № __)

Заведующий кафедрой ЧиПП _____ Казакова Е. Б.
(подпись) (фамилия, инициалы)

Работа защищена с оценкой _____ (протокол заседания ГЭК от _____ № __)

Секретарь ГЭК _____ Вдовина Т. Е.
(подпись) (фамилия, инициалы)

Пенза 20__ г.

Образец заполнения содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	5
1 ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ АДВОКАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	9
1.1 Общая характеристика договорных правоотношений в сфере оказания юридической помощи.....	9
1.2 Порядок заключения договора на оказание услуг адвокатом.....	20
1.3 Основания и последствия прекращения договора на оказание услуг адвокатом.....	26
2 ОСОБЕННОСТИ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ АДВОКАТОМ.....	35
2.1 Ответственность за оказание неквалифицированной юридической помощи.....	35
2.2 Особенности оказания юридической помощи несовершеннолетним.....	43
2.3 Правовая природа представительства в суде.....	49
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	57
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	62
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	75

Отзыв научного руководителя

ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

на магистерскую диссертацию

студента(ки) гр. № _____

Юридического института

Пензенского государственного университета

ФИО студента полностью

Тема: «Тема»

1. Актуальность, новизна темы:
2. Оценка полноты и качества выполнения задания на выпускную квалификационную работу:
3. Положительные стороны выпускной квалификационной работы (логика изложения, обоснованность теоретических положений, степень соответствия требованиям, предъявляемым к ВКР):
4. Замечания и недостатки по выпускной квалификационной работе:
5. Рекомендации по использованию выпускной квалификационной работы:
6. Самостоятельность и творческий подход при подготовке выпускной квалификационной работы:
7. Выпускная квалификационная работа ФИО студента соответствует установленным требованиям и может быть / не может быть допущена к защите.
8. Дополнительная информация для членов ГЭК:

Научный руководитель: *ФИО полностью, должность, ученая степень, ученое звание.*

_____ / Фамилия, инициалы / _____ г.

Пример оформления списка использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 14.03.2020 № 1-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. – 2014. – № 31. – Ст. 4398.

2. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ (ред. от 08.12.2020) «О судебной системе Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1997. – № 1 – Ст. 1.

3. Декларация прав ребенка (принята 20.11.1959 Резолюцией 1386 (XIV) на 841-м пленарном заседании Генеральной Ассамблеи ООН) // Международная защита прав и свобод человека. Сборник документов. – М. : Юрид. лит., 1990. – С. 385–388.

4. Конвенция о стандартах демократических выборов, избирательных прав и свобод в государствах-участниках Содружества Независимых Государств // Бюллетень международных договоров. – 2006. – № 2. – С. 18–34.

5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 28.06.2021) // Собрание законодательства РФ. – 05.12.1994. – № 32. – Ст. 3301.

6. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ (ред. от 01.07.2021) // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532.

7. Федеральный закон от 31.05.2002 № 63-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 23. – Ст. 2102.

8. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей» // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 3. – Ст. 140.

9. Указ Президента РФ от 13 января 1993 г. № 45 «О мерах по усилению контроля за созданием и деятельностью общественных объединений» // Собрание актов Президента и Правительства РФ. – 1993. – № 3. – Ст. 169.

10. Постановление Правительства РФ от 27.05.2006 № 311 «О премиях для поддержки талантливой молодежи» // Российская газета. – № 114. – 2006.

11. Устав Пензенской области (ред. от 04.04.2017) (принят Законодательным Собранием Пензенской области 10.09.1996) // Пензенские вести. – № 133–134. – 1996.

12. Информационное письмо Президиума ВАС РФ от 10.12.2013 № 162 «Обзор практики применения арбитражными судами статей 178 и 179 Гражданского кодекса Российской Федерации» // Вестник ВАС РФ. – № 2 – Февраль. – 2014.

13. Постановление Конституционного Суда РФ от 16.12.1997 № 20-П «По делу о проверке конституционности положения абзаца шестого пункта 1 статьи 28 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года «О занятости населения в Российской Федерации» в редакции от 20 апреля 1996 года» // Собрание законодательства РФ. – 1997. – № 51. – Ст. 5878.

14. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 14.12.2000 № 35 (ред. от 11.05.2007) «О некоторых вопросах, возникающих при рассмотрении дел, связанных с реализацией инвалидами прав, гарантированных Законом Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» // Бюллетень Верховного Суда РФ. – № 2. – 2001.

15. Постановление ФАС Поволжского округа от 31.07.2012 по делу № А12-22764/2011 «О взыскании убытков в виде необоснованно выплаченного пособия по безработице» [Электронный ресурс] // URL : <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&ts=j9Y2VsSvk4YnToy5&cacheid=4388526B64F87FC310B1BC278806582F&mode=splus&base=APV&n=103740&rnd=0.36940959193420775#TdC6VsSsZ1mIyrHz> (дата обращения: 15.01.2022).

16. Кодекс законов о труде Российской Федерации (утратил силу) // Ведомости ВС РСФСР. – 1971. – № 50. – Ст. 1007.

Научная и учебная литература

17. Фомин, В. А. Защита нарушенных прав коллективных субъектов бюджетного права : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.14 / В. А. Фомин. – М., 2006. – 202 с.

18. Буцкова, А. Н. Особенности возникновения и прекращения трудовых правоотношений с научно-педагогическими и руководящими работниками вузов : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.05 / А. Н. Буцкова. – М., 2005. – 24 с.

19. Шумилов, В. М. Правоведение : учебник / В. М. Шумилов. – М. : ТК Велби : Проспект, 2013. – 272 с.

20. Сергеев, А. П. Гражданское право : учебник : в 3 т. / А. П. Сергеев, Н. Д. Егоров [и др.] ; отв. ред. А. П. Сергеев, Ю. К. Толстой. – М. : ТК Велби, 2003. – Т. 3.

21. Комаров, С. А. Теория государства и права : учеб.-метод. комплекс / С. А. Комаров, А. В. Малько. – М. : НОРМА, 2004. – 448 с.

22. Любашиц, В. Я. Теория государства и права : учебник / Под ред. В. Я. Любашиц. – Ростов н/Д., 2003. – Разд. II, гл. 15. – С. 250–293.

Публикации в научных журналах, сборниках и СМИ

23. Алехин, Д. В. К вопросу о содержании истины в уголовно-процессуальном доказывании / Д. В. Алехин // Актуальные проблемы раскрытия и расследования преступлений : сб. науч. тр. Вып. 5. Сибирский юридический ин-т МВД России. – 2013. – С. 7–9.

24. Гущина, Н. А. Проблема ценности поощрительных норм права / Н. А. Гущина, М. В. Строганов // Вестник Калининградского юридического института. – 2013. – С. 27–36.

25. Омельченко, О. А. Формирование новой судебной-правовой системы Франции / О. А. Омельченко // Всеобщая история государства и права : учебник : в 2 т. – М., 1968. – Т. 2, § 64. – С. 173–192.

26. Прахов, А. А. Стабильность уголовного закона и судебная практика / А. А. Прахов // Законность. – 2002. – № 5. – С. 2–4.

27. Чечетин, А. Е. Как готовят сыщиков в Америке? / А. Е. Чечетин // Честь имею. – 2004. – № 43. – С. 3.

Источники на электронных носителях

28. Бычков, В. В. Эстетика Владимира Соловьева как актуальная парадигма: к 100-летию со дня смерти В. Л. Соловьева [Электронный ресурс] // URL: <http://www.spasil.ru/biblt/bichov2.htm> (дата обращения: 15.01.2022).

29. Исследовано в России [Электронный ресурс] / Моск. физ.-техн. Ин-т. Электрон. журн. – Долгопрудный, 2008. – URL: <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>. (Дата обращения: 15.01.2022).

Иностранная литература

30. Webber S. [et al.] Project managers doubling as client account executives / S. Webber, M. Torti // Academy of Management Executive. – 2004. – February. – 18(1). – P. 60–71.

Приложение Ж

Заявление о проверке выпускной квалификационной работы с использованием системы

Ректору Пензенского
государственного университета
А. Д. Гулякову
студента ____ курса ЮИ
(за)очной формы обучения
ФИО полностью

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, ФИО полностью, студент(ка) ____ курса (за)очной формы обучения направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», магистерская программа «Гражданское право; предпринимательское право», прошу провести проверку с использованием системы «Антиплагиат» магистерской диссертации на тему «**Тема**», выполненной мной самостоятельно, на содержание элементов плагиата.

Все прямые заимствования из печатных и электронных источников, а также из защищенных ранее выпускных квалификационных работ, кандидатских и докторских диссертаций имеют соответствующие ссылки.

Я ознакомлен с действующим Стандартом университета «Выпускная квалификационная работа обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», согласно которому обнаружение плагиата является основанием для недопуска ВКР к защите и отчисления из университета.

_____/Фамилия, инициалы студента/ **Дата**

ВКР представлена на проверку **Дата**

Руководитель ВКР _____/Инициалы, фамилия/

Приложение И

Протокол проверки выпускной квалификационной работы на оригинальность

Протокол

проверки на оригинальность в системе «Антиплагиат.ВУЗ» выпускной квалификационной работы на тему «Тема»

студент(ки) __ курса *Инициалы, фамилия* направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

Магистерская программа «Гражданское право; предпринимательское право»

Руководитель ВКР _____

СКРИНШОТ

отчета о проверке

Дата _____ /*Инициалы, фамилия руководитель ВКР*/

Рецензия

РЕЦЕНЗИЯ

на магистерскую диссертацию

студента(ки) гр. № _____

юридического института

Пензенского государственного университета

ФИО студента полностью

Тема: «Тема»

1. Соответствие выпускной квалификационной работы выбранной теме:

2. Актуальность рассматриваемой темы:

3. Степень обоснованности результатов работы (выводы, рекомендаций и др.), их достоверность и новизна, научное и практическое значение:

4. Достоинства и недостатки ВКР:

5. Выпускная квалификационная работа ФИО студента соответствует установленным требованиям и может быть / не может быть допущена к защите.

6. Дополнительная информация для членов ГЭК:

Рецензент: *ФИО полностью, занимаемая должность с полным указанием места работы, ученая степень, ученое звание.*

_____ / *Фамилия, инициалы* / _____ г.

Учебное издание

Казакова Евгения Борисовна,
Плахова Екатерина Сергеевна

Государственная итоговая аттестация.
Подготовка к процедуре защиты и защита
выпускной квалификационной работы

Редактор *Л. Ю. Зимина*
Технический редактор *Д. А. Сатыров*
Компьютерная верстка *Д. А. Сатырова*

Подписано в печать 02.07.2025.
Формат 60×84¹/₁₆. Усл. печ. л. 3,02.
Заказ № 299. Тираж 30.

Издательство ПГУ
440026, г. Пенза, ул. Красная, 40.
Тел./факс: (8412) 66-60-49, 66-67-77; e-mail: iic@pnzgu.ru

Вниманию авторов!

Издательство ПГУ выпускает учебную, научную и художественную литературу, презентационную и акцидентную продукцию, а также полноцветные юбилейные и мемориальные издания в соответствии с ГОСТ 7.60–2003.

Издательство ПГУ принимает к изданию рукописи, подготовленные с использованием текстового редактора Microsoft Word for Windows версий **2003 и выше**. Формат – А4, основной шрифт – Times New Roman, 14–16 pt через одинарный интервал (минимальный размер шрифта в таблицах и сносках – 12,5 pt). Тип файла в электронном виде – doc, docx.

Работа должна содержать индекс УДК, аннотацию.

Аннотация (ГОСТ 7.86–2003, ГОСТ 7.9–1995) включает характеристику основной темы, проблемы объекта, цели работы и ее результаты. В аннотации указывают, что нового несет в себе данный документ в сравнении с другими, родственными по тематике и целевому назначению. Аннотация может включать сведения о достоинствах произведения. Текст аннотации начинают фразой, в которой сформулирована главная тема документа. Заканчивается аннотация читательским адресом.

Рисунки и таблицы должны быть размещены в тексте после ссылки на них (растровые рисунки представляются в виде отдельных файлов в формате jpg, BMP с разрешением 300 dpi, векторные рисунки в формате Corel Draw с минимальной толщиной линии 0,75 pt. (Рисунки должны быть доступны для правки!). Рисунки должны сопровождаться подрисовочными подписями, на все рисунки и таблицы в тексте должны быть ссылки.

Формулы в тексте выполняются только в редакторе формул **MathType версия 5.0** и выше. Символы греческого и русского алфавита должны быть набраны прямо, нежирно; латинского – курсивом, нежирно; обозначения векторов и матриц – прямо, жирно; цифры – прямо, нежирно. Наименования химических элементов набираются прямо, нежирно. Эти же требования необходимо соблюдать и в рисунках.

В списке литературы **нумерация источников** должна соответствовать очередности ссылок на них в тексте ([1], [2], ...). Номер источника указывается в квадратных скобках. Требования к оформлению списка литературы на русские и иностранные источники (ГОСТ 7.1–2003): для книг – фамилия и инициалы автора, название, город, издательство, год издания, том, количество страниц; для журнальных статей, сборников трудов – фамилия и инициалы автора, название статьи, полное название журнала или сборника, серия, год, том, номер, страницы; для материалов конференций – фамилия и инициалы автора, название статьи, название конференции, город, издательство, год, страницы.

К материалам **должна** прилагаться следующая информация: фамилия, имя, отчество, контактные телефоны.

Контакты Издательства ПГУ: (8412) 56-47-33, 36-84-91. E-mail: iic@pnzgu.ru



