

Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Институт мировых цивилизаций»  
(НАНО ВО «ИМЦ»)

ПРИНЯТО:  
на заседании Ученого совета  
28.09.2017 (протокол № 2)



## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по выполнению и защите выпускной квалификационной работы  
обучающихся по образовательной программе высшего образования -

программе бакалавриата 40.03.01 Юриспруденция

Одобрено на заседании кафедры  
гражданско-правовых дисциплин  
протокол № 1 от 26.09.2017

Зав. кафедрой И.В. Заикина

Москва - 2017

## Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Объем, структура и содержание ВКР.....	12
3. Оформление выпускной квалификационной работы.....	16
4. Порядок защиты ВКР.....	32
5. Примерная тематика ВКР по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» на выпуск 2017 года.....	36
6. Особенности защиты выпускной квалификационной работы обучающимися из числа инвалидов.....	42
7. Право обучающегося на апелляцию.....	44
8. Приложения с образцами оформления отдельных страниц ВКР.....	46
Приложение 1.....	47
Приложение 2.....	48
Приложение 3.....	49
Приложение 4.....	50
Приложение 5.....	51
Приложение 6.....	52

## **1. Общие положения.**

Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) определяет уровень подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. **ВКР юриста представляет собой теоретическое исследование одной из актуальных тем в области юриспруденции, в которой выпускник демонстрирует уровень овладения теоретическими знаниями и практическими умениями и навыками, позволяющими ему самостоятельно решать профессиональные задачи. В работе должны сочетаться теоретическое освещение вопросов темы с анализом нормативных правовых актов, материалов юридической практики и предложений по решению поставленных в работе проблем.**

Выпускная квалификационная работа юриста показывает уровень освоения выпускником методов научного анализа сложных социальных явлений, умение делать теоретические обобщения и практические выводы, обоснованные предложения и рекомендации по совершенствованию правового регулирования общественных отношений в изучаемой области.

### **1.1. Цели ВКР**

При написании ВКР преследуются следующие цели:

- систематизация, закрепление и расширение полученных теоретических и практических знаний по специальности и их применение для постановки и решения конкретных научных и прикладных (практических) задач;
- углубление навыков ведения самостоятельной работы, овладение современной методикой проведения исследований при решении правовых вопросов;
- развитие умения проводить критический анализ литературы, творчески обсуждать результаты работы, вести научную полемику.

### **1.2. Основные требования**

Выпускная квалификационная работа свидетельствует об индивидуальности ее автора как по научному освещению проблемы, оценкам существующих мнений и практики, так и по исполнению. ВКР должна быть творческим сочинением по форме и содержанию, свидетельствовать о добросовестности исполнителя, показывать общую и правовую культуру студента.

Выпускная квалификационная работа юриста должна:

- носить творческий характер с использованием новых статистических данных и действующих нормативных правовых актов;
- отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;
- отражать умение студента пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативными правовыми актами;
- содержать примеры судебной, арбитражной, нотариальной практики по реализации конкретных правовых норм;
- соответствовать правилам оформления работы, установленным соответствующими стандартами (четкая структура, логичность содержания, правильное оформление библиографических ссылок, библиографического описания, списка используемых источников, аккуратность выполненной работы).

Сроки выполнения выпускных квалификационных работ устанавливаются соответствующими учебными планами.

### **1.3. Критерии оценки**

Результаты защиты ВКР как одного из аттестационных испытаний определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в день их проведения после оформления протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

**Критериями оценки ВКР являются:**

- актуальность темы работы: степень важности темы, значимости в настоящий момент и в данной ситуации для решения конкретной проблемы (задачи, вопроса);
- практикоориентированность работы: максимальная приближенность темы к будущей профессиональной деятельности;
- соответствие содержания работы её теме и плану: тема конкретизирована в плане (разделы и параграфы), раскрыта и обоснована в теоретической и практической (исследовательской) части;
- анализ и интерпретация эмпирических данных: полнота и качество собранных эмпирических данных; обоснованность привлечения тех или иных методов решения поставленных задач, творческий подход к разработке темы; глубина и обоснованность анализа и интерпретации полученных результатов;

– выводы по работе: обоснованность сформулированных выводов и предложений, их соответствие результатам теоретической и практической части исследования; логичность и четкость формулировок;

– оформление работы: работа написана литературным языком, исключает грамматические и стилистические ошибки, содержит приложения в виде схем, таблиц, графиков, иллюстраций и т.д.; все требования по оформлению работы, изложенные в параграфе 3 методических рекомендаций по подготовке ВКР выполнены;

– проверка на антиплагиат / выявление плагиата: работа содержит не менее 50% авторского текста;

– качество презентационных материалов: презентация соответствует требованиям, изложенным в параграфе 4 данных методических рекомендаций;

– защита выпускной работы: доклад соответствует критериям, изложенным в параграфе 4 данных методических рекомендаций.

Оценку **«отлично»** заслуживают выпускные квалификационные работы, соответствующие оценочным критериям в наибольшей степени.

Выпускная квалификационная работа оценивается на **«хорошо»**, если по некоторым оценочным критериям допущены неточности, отдельные погрешности, не имеющие принципиального характера.

Выпускная квалификационная работа оценивается **«удовлетворительно»**, если отмечены значительные несоответствия оценочным критериям.

**«Неудовлетворительно»** оценивается работа, не отвечающая критериальным требованиям.

Экзаменационная комиссия после рассмотрения дипломных работ, вынесенных на защиту в данном заседании, обсуждает итоги и принимает решение в отсутствие обучающихся на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, при обязательном присутствии председателя или заместителя председателя экзаменационной комиссии, по каждой выпускной квалификационной работе. При равном числе голосов председатель (заместитель председателя) обладает правом решающего голоса. Затем приглашаются обучающиеся, и оглашаются выставленные оценки.

По завершении работы государственной экзаменационной комиссии выпускные квалификационные работы выпускников сдаются на архивное хранение.

**1.4. Выбор темы и руководство выпускной квалификационной работой в т.ч. составление плана исследования, подбор необходимой литературы, фактического материала и др.**

Тема выпускной квалификационной работы должна быть актуальной, соответствовать состоянию и перспективам развития юридической науки, отражать потребности правоприменительной практики.

Кафедра составляет примерный перечень тем выпускных квалификационных работ (см. п. 5 Примерная тематика ВКР). Тематика работ обновляется по мере необходимости с учетом новейших правовых, социально-экономических, политических потребностей общества и определяется выпускающими кафедрами института, рассматривается и утверждается на их заседании.

Обучающемуся предоставляется право *самостоятельного выбора* темы ВКР, звучание ее окончательной формулировки согласовывается с научным руководителем. Кроме того, обучающийся может предложить иную тему с необходимым обоснованием ее целесообразности, актуальности и возможности раскрытия, которая должна быть согласована с научным руководителем. При выборе темы работы обучающийся может обращаться за консультациями к преподавателям кафедры и ее заведующему. Обучающийся выбирает тему ВКР, основываясь, как правило, на материалах своих курсовых работ, информации, полученной в ходе производственной практики или результатах и опыте собственной трудовой деятельности.

По согласованию с руководителем обучающийся может избрать в качестве темы работы теоретический анализ обзоров судебной, нотариальной или иной практики по тем или иным категориям дел, законопроектных работы, экспертных заключений по проблемам применения норм права.

Выбор темы выпускной квалификационной работы должен быть связан с проблемами преддипломной практики, в ходе которой необходимо собрать практический материал для ВКР.

По одной проблеме могут выполняться выпускные квалификационные работы несколькими выпускниками (но не более 2-х человек в одной группе),

если тема, цели и задачи исследования различны. Это различие должно быть отражено в плане ВКР.

Тема выпускной квалификационной работы закрепляется за выпускником по его личному письменному заявлению на имя заведующего кафедрой.

Руководителю совместно с обучающимся перед началом преддипломной практики необходимо продумать, какой фактический материал требуется для подготовки ВКР по избранной теме исследования. Сбор фактического материала – один из наиболее ответственных этапов подготовки диплома. От того, насколько правильно и полно он собран, во многом зависит своевременное и качественное написание работы.

Темы выпускных квалификационных работ и руководители утверждаются кафедрами и объявляются приказом ректора института. Выпускникам, выполняющим выпускную квалификационную работу на стыке смежных специальностей, разрешается иметь, в порядке исключения, руководителя и консультанта.

Избранные и утвержденные приказом ректора темы дипломных работ, руководители изменяются (уточняются) в крайних уважительных случаях по решению кафедр. Изменения оформляются приказом по Институту.

После утверждения темы обучающийся обращается к научному руководителю для согласования плана, порядка и сроков подготовки выпускной квалификационной работы.

**Руководитель** выпускной квалификационной работы осуществляет контроль над процессом исследования:

- дает оценку и вносит коррективы в предложенный обучающимся проект рабочего плана дипломной работы, разбивки на главы и параграфы, их примерные объемы, сроки представления в первом варианте;

- проверяет, насколько обстоятельно подобраны обучающимся научная литература, правовые акты и другие источники по теме, помогает выделить наиболее важные из них; ориентирует студента на составление полной библиографии по теме, изучение практики и т.д.;

- проводит консультации, на которых обсуждает с обучающимся проделанную работу, возникшие трудности, дает рекомендации по их преодолению;

- проверяет выполнение плана дипломной работы по частям и в целом в пределах утвержденной нормы часов, установленных для консультирования обучающихся, выполняющих дипломную работу;
- утверждает задание по дипломной работе и представляет отзыв на ВКР.

Задание по выпускной квалификационной работе составляется в двух экземплярах (Образец задания на выполнение ВКР. Приложение 3). Каждый экземпляр задания подписывается руководителем и выпускником. Один экземпляр задания выдается обучающемуся перед началом преддипломной практики, в ходе которой осуществляется сбор материалов для дипломной работы и обобщение информации по избранной теме. Другой экземпляр хранится на кафедре, откуда передается в экзаменационную комиссию, вместе с представляемой к защите дипломной работой.

Кафедра может заслушивать сообщения научных руководителей о ходе подготовки обучающимися выпускных квалификационных работ. По этим вопросам обучающиеся при необходимости приглашаются на заседание кафедры.

После завершения выпускником исследования руководитель обязательно дает письменный отзыв, в котором содержится характеристика текущей работы обучающегося над выбранной темой, а также рекомендация по допуску к защите, отмечается ее актуальность, практическая значимость, оцениваются степень самостоятельности автора ВКР, его склонность к научной деятельности и т.д. Отзыв научного руководителя может быть как положительным, так и отрицательным (Приложение 4).

**План выпускной квалификационной работы** представляет собой расположенный в определенной логической последовательности перечень ее структурных частей (глав и параграфов, подлежащих раскрытию).

Если обучающийся уже работал над избранной темой раньше (курсовые работы, доклады на студенческих конференциях и др.) и знает примерный круг проблем и вопросов по данной теме, то сразу же после утверждения темы на кафедре он должен приступить к составлению плана будущей выпускной работы и обсудить его с руководителем.

Если обучающийся впервые приступает к работе над темой, начинать сразу с составления плана не рекомендуется. Прежде всего, необходимо определить круг вопросов и проблем, которые следует рассмотреть в работе. Для этого



требуется изучить несколько основных работ (монографий, статей), наиболее полно освещающих тему, либо, если вопрос в теории недостаточно разработан, практику правоприменительной деятельности правоохранительных органов. Лишь после этого можно приступать к составлению плана.

Подбор литературы следует начинать сразу же после выбора темы выпускной квалификационной работы. Первоначально с целью обзора имеющихся источников целесообразно обратиться к электронным ресурсам в сети Интернет. Благодаря оперативности доступа к данным типам источников информации, не потратив много времени, можно создать общее представление о предмете исследования, выделить основные рубрики (главы, параграфы, проблемные модули) ВКР. При подборе литературы следует также обращаться к предметно-тематическим каталогам и библиографическим справочникам.

Предварительное ознакомление с источниками следует расценивать как первый этап работы над дипломом. Для облегчения дальнейшей работы необходимо тщательно фиксировать все просмотренные ресурсы (даже если кажется, что тот или иной источник непригоден для использования в работе над ВКР, впоследствии он может пригодиться, и тогда его не придется искать).

Основным результатом предварительного анализа источников должен стать рабочий план, который представляет собой черновой набросок исследования. Работа над ним необходима, поскольку дает возможность еще до начала написания текста выявить логические несоответствия, неточности, информационные накладки и повторы, неудачные формулировки названий глав и параграфов. Форма рабочего плана может быть произвольной. В дальнейшем рабочий план обрastaет конкретными чертами.

Особое внимание следует обратить на последовательность постановки вопросов: каждый последующий пункт должен иметь связь с предыдущим вопросом. Окончательный вариант плана дипломной работы утверждается руководителем и по существу должен представлять собой содержание работы.

Оптимальный вариант плана ВКР вырабатывается постепенно. Включенные в него вопросы могут меняться, уточняться, формулироваться более удачно. Возможно, последующее расширение или сужение первоначально запланированных глав и параграфов, их замена в связи с появлением новых нормативных актов, интересных научных работ, сбором дополнительного практического материала и т.д.

Выпускная квалификационная работа выполняется на основе анализа действующего законодательства, подзаконных и иных нормативных актов, научной, учебной, практической и методической литературы. При написании работы следует также использовать материалы информационной сети Интернет, справочные правовые системы «КонсультантПлюс», «Гарант» и пр.

Подбор обучающимися необходимой литературы может осуществляться с использованием предметно-тематических и алфавитных каталогов научных библиотек, картотек и указателей научных работ, журнальных статей, специальных библиографических справочников, издаваемых по различным тематикам, тематических сборников литературы, на основе рекомендаций руководителя и иными путями.

Важно, чтобы обучающийся не только хорошо владел методологической базой по теме исследования, но и имел представление о фактических правовых последствиях применения того или иного закона.

Сбор необходимого для подготовки ВКР фактического материала осуществляется в период прохождения преддипломной практики. В ходе практики рекомендуется сделать необходимые выписки из локальных нормативных актов и служебной документации предприятия или организации, в которой организована практика. Если имеется возможность и необходимость, собрать статистические данные, имеющие отношение к теме ВКР. После этого необходимо обобщить материал, определить его достоверность и достаточность для подготовки выпускной квалификационной работы.

После того, как изучена и систематизирована отобранная по теме литература, а также собран и обработан фактический материал, возможны некоторые изменения в первоначальном варианте плана дипломной работы.

Для выполнения выпускной квалификационной (дипломной) работы рекомендуется использовать, прежде всего, нормативные правовые акты, регламентирующие исследуемую проблему (Конституцию РФ, федеральные законы и законы субъектов РФ, указы Президента РФ, решения глав субъектов РФ, акты органов исполнительной власти и местного самоуправления, локальные нормативные акты, а также иной нормативный материал). Необходимо опираться на публикации нормативных актов в официальных изданиях, к числу которых относятся «Собрание законодательства РФ» и другие ведущие федеральные и региональные юридические издания (Российская газета; Российские вести;

Собрание законодательства Российской Федерации; Бюллетень нормативных актов министерств и ведомств РФ; Бюллетень Верховного суда РФ; Вестник Высшего арбитражного суда РФ; Вестник Конституционного Суда РФ; Бюллетень Минюста России и т.д.).

*К написанию выпускной квалификационной работы можно приступать лишь тогда, когда изучена литература и подобран необходимый материал.*

Результаты проведенного исследования должны быть изложены понятным языком, стилистически и грамматически правильно, логически последовательно, без исправлений и подчисток, без пропусков и произвольных сокращений. Изложение текста должно осуществляться в форме безличного монолога, ведущегося от третьего лица. Использование форм первого и второго лица нежелательно.

Таким образом, работая над дипломным сочинением, обучающийся должен:

- всесторонне изучить определенную юридическую проблему, ее теоретические и практические аспекты;
- проанализировать научную литературу (монографии, научные публикации и т.д.) и нормативно-правовой материал по теме;
- собрать и обобщить с учетом темы юридическую практику (судебную, нотариальную, арбитражную и т.д.). 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, дипломник должен обосновать ее, проявляя корректное отношение, как к ученым, так и к практикам;
- выработать собственное суждение по соответствующей проблеме, отношение к существующим научным позициям, точкам зрения, юридической практике;
- сформулировать свои предложения по совершенствованию юридической практики и законодательства.

**Содержание ВКР** должно соответствовать ее теме и плану.

## 2. Объем, структура и содержание ВКР.

**2.1 Объем** 50-60 страниц без библиографического списка и приложений.

**2.2 Структура:** введение, главы и параграфы, заключение, библиографический список, приложения

### 2.3 Содержание

**Введение** является вступительной частью работы, с которой начинается изложение материала. Его объем, как правило, составляет 3 страницы. Во введении следует обосновать выбор темы, указать степень её разработанности в трудах отечественных и зарубежных специалистов (т.н. обзор литературы), сформулировать цель и задачи предстоящего исследования, определить круг проблем, требующих изучения.

Основные структурные элементы введения: актуальность темы, объект исследования, предмет исследования, цель исследования, задачи исследования, теоретическая база дипломного исследования.

Обоснование актуальности темы (значимости, важности, приоритетности среди других тем и событий) исследования – одно из основных требований, предъявляемых к выпускной квалификационной работе. Выпускник должен кратко обосновать причины выбора именно данной темы, охарактеризовать особенности современного состояния права, управления и других общественных явлений, которые актуализируют выбор темы. Важно обосновать необходимость изучения проблемы в новых или изменившихся законодательных, политических, социально-экономических условиях. Требуется обозначить недостаточность разработанности проблемы в научных исследованиях.

Объект исследования всегда шире, чем его предмет. Объект – то, на что направлена познавательная деятельность; процесс или явление, порождающие избранную для изучения проблемную ситуацию. Объект есть некая целостность, которая может изучаться и изучается многими исследователями, в т. ч. представляющими не только юриспруденцию, но и другие отрасли знания.

Предмет исследования – та сторона объекта (тот или иной конкретный аспект изучаемой проблемы), исследование которой производится в ВКР. Основное внимание обучающегося – выпускника должно быть направлено на

предмет исследования, т.к. именно он определяет тему дипломной работы. Для его исследования формулируются цели и задачи.

Цель выпускной квалификационной работы представляет собой формулировку результата исследовательской деятельности и путей его достижения с помощью определенных средств. Другими словами, цель работы – исследовать намеченную тему. Часто при формулировке цели используются обороты: «Целью данной работы является исследование...», «Работа нацелена на изучение...». У ВКР может быть только одна цель, поскольку для исследования намечена только одна тема.

Задачи выпускной квалификационной работы призваны конкретизировать цель, обозначить те теоретические и практические результаты, которые должны быть получены в дипломной работе. Количество задач не ограничено. Однако нецелесообразно ставить перед собой слишком большое количество задач, поскольку каждую из них необходимо решить и обосновать выводы. Постановка задач обычно логически связана с намеченными разделами (параграфами) дипломной работы.

Теоретическая база дипломного исследования это труды отечественных и зарубежных авторов, которые легли в основу данной работы. В алфавитном порядке указываются фамилии авторов, внесших наибольший вклад в исследование данной проблематики.

Нормативная база дипломного исследования - это нормативные правовые акты, лежащие в основе работы.

**Основная часть** может включать два подраздела: теоретический и практический (аналитический, исследовательский).

Как правило, это 2 или 3 главы. Каждая глава включает 2 или 3 параграфа. Каждый параграф должен быть не менее 7-8 страниц. Главы примерно одного объема. Каждый параграф и каждая глава заканчиваются выводами. Вывод после параграфа объёмом 0,5 ст. начинается словами: «Таким образом, ...». Вывод после главы объёмом 1 ст. начинается словом Вывод.

В первом разделе работы (главе или чаще параграфе) чаще всего дается анализ теоретических основ исследуемой проблемы. На основе анализа научных работ отечественных и зарубежных специалистов раскрывается сущность исследуемого объекта, рассматриваются различные точки зрения на исследуемый вопрос, дается их оценка, излагается и мотивируется авторская позиция,

оценивается уровень теоретической разработанности проблемы и потребности практики в исследуемой сфере.

Во втором разделе (чаще параграфе, но в исключительных случаях и главе) анализируются особенности реализации исследуемой проблемы в условиях Российской Федерации, освещается ее исторический аспект, оценивается современное состояние нормативной базы, специфика существующих отечественных организационных структур и технологий, свойственных изучаемому объекту, рассматриваются тенденции развития объекта исследования, выявляются имеющиеся недостатки и возможные пути их устранения.

Третья глава имеет обычно практическую направленность, посвящается глубокому анализу практики решения исследуемой проблемы, в том числе на примере региона или ином конкретном примере.

Предлагаемое изложение материала по главам не является обязательным и определяется студентом совместно с научным руководителем, в зависимости от выбранной темы.

**Заключение** подводит итог проделанному исследованию в той или иной области. Это логическое завершение работы. Заключение делится на структурные составляющие: краткие, основные выводы (теоретические и практические) и конкретные предложения по совершенствованию законодательства. Выводы созвучны, но не идентичны выводам по главам и параграфам. Предложения по совершенствованию законодательства нумеруются.

Объем заключения, как правило, составляет 3-5- страниц.

Примеры оформления библиографического списка приведены в п.3 данных методических рекомендаций.

При необходимости работа может включать **приложения**, в которые помещается вспомогательный материал, необходимый для обеспечения полноты восприятия работы (схемы, таблицы, иллюстрации, диаграммы, графики, проекты нормативных правовых документов, статистические и социологические данные и т.п.).

По согласованию с научным руководителем в приложении возможно размещение различного вспомогательного материала, относящегося к основному содержанию работы и подтверждающего содержащиеся в ней выводы, предложения, расчеты (копии подлинных документов, протоколы, выдержки из действующих инструкций, структурные схемы, таблицы, цифровые данные,

методический материал, компьютерные распечатки, иллюстрации вспомогательного характера, формы отчетности и другие документы).

После завершения работы над текстом необходимо еще раз все тщательно выверить, особое внимание, обратив на введение и заключение.

Помимо сброшюрованного текста дипломной работы к защите могут быть подготовлены сопроводительные графические материалы, иллюстрирующие суть исследуемой проблемы.

Графические материалы позволяют наглядно проиллюстрировать замысел и основные итоги проведенного исследования, а также сэкономить отпущенное на доклад время. Их наличие положительно сказывается на итоговой оценке дипломной работы. К защите ВКР они выполняются в виде схем, диаграмм, таблиц, экономико-математических моделей на листах ватмана обычного формата, либо на электронных носителях, позволяющих применять мультимедийные технологии. При этом буквенный текст и цифровой материал следует оформить так, чтобы они свободно воспринимались с расстояния 4–5 метров. Указанные материалы могут быть оформлены также на стандартных листах (формат А4) и предложены каждому члену комиссии в виде так называемого «раздаточного материала». Количество, состав и содержание графических материалов должно быть согласовано с руководителем (обычно 3–5 листов).

Однако наличие сформулированных выше общих требований к дипломным работам выпускников вовсе не исключает, а наоборот – предполагает, широкую инициативу и творческий подход студентов при разработке избранной темы. Более того, использование оригинальных способов решения стоявших перед дипломником задач является одним из основных критериев высокой оценки качества дипломной работы со стороны государственной экзаменационной комиссии.

### **3. Оформление выпускной квалификационной работы**

Требования к оформлению выпускной квалификационной работы базируются на следующих государственных стандартах:

ГОСТ 2.105-95 Общие требования к текстовым документам.

ГОСТ 2.106-95 Текстовые документы.

ГОСТ 7.12-93 – Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке.

ГОСТ 7.82-2001 – Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.

ГОСТ 7.32-2001 - Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

ГОСТ 7.1-2003 – Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления.

Выпускная квалификационная работа представляется в переплете и на электронном носителе. Работа, оформленная с нарушением требований методических указаний выпускающей кафедры, к обсуждению не принимается и к защите не допускается.

При сдаче выпускной квалификационной работы к ней прикладывается график выполнения ВКР (1 экз.), бланк задания на ВКР (1 экз.), отзыв научного руководителя, с указанием даты, рекомендацией работы к защите в ГЭК (1 экз.), рецензия, с указанием даты, подписью и печатью (1 экз.).

Выпускная квалификационная работа выполняется с использованием компьютера и принтера в текстовом редакторе Microsoft Word на одной стороне листа бумаги формата А4 с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 1,5 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. При выполнении работы необходимо придерживаться следующих требований к оформлению: текст работы набирается 14 кеглем шрифта Times New Roman с полуторным междустрочным интервалом. Текст работы выравнивается по ширине с отступом первой строки – 1,25. При оформлении работы необходимо соблюдать равномерную плотность,



контрастность и чёткость изображения по всей работе. Не должно быть помарок, перечеркивания, сокращения слов, за исключением общепринятых. В тексте работы не допускается выделение курсивом, жирным шрифтом либо подчеркивание.

Страницы текста нумеруются арабскими цифрами внизу страницы по центру. По всему тексту соблюдается сквозная нумерация. Номер страницы на титульном листе не проставляется, но включается в общую нумерацию страниц выпускной квалификационной работы.

Все структурные элементы работы: введение, разделы основной части, заключение, библиографический список, приложения должны начинаться с новой страницы.

Сноски в работе печатаются 10 кеглем шрифта Times New Roman с одинарным междустрочным интервалом. Сноски в работе должны иметь сквозную нумерацию.

Оформление заголовков.

Каждый раздел выпускной квалификационной работы начинается с новой страницы. В тексте работы заголовки глав (разделов) пишутся прописными (заглавными) буквами. Главы нумеруются арабскими цифрами с точкой в конце. Заголовки глав не подчеркиваются, слова в них не переносятся, точка в конце не ставится. Заголовки глав выравниваются по центру страницы без абзацного отступа первой строки.

Главы делятся на параграфы, которые, в свою очередь, могут делиться на пункты и подпункты (и более мелкие разделы).

В тексте работы заголовки параграфов, пунктов и подпунктов пишутся строчными буквами, начиная с заглавной буквы. Параграфы нумеруются арабскими цифрами. Номер параграфа состоит из номера главы и номера параграфа в главе, разделенных точкой (Например: 2.1). В конце номера точка не ставится. Аналогичным образом нумеруются и пункты в параграфе (Например: 2.1.1). Каждый параграф начинается с новой страницы.

Не допускается наличие в главе одного параграфа, а в параграфе одного пункта.

Расстояние между названием раздела (подраздела) и последующим текстом должно быть равно одной пустой строке. Расстояние между названием раздела и подраздела – 2-м пустым строкам. Заголовки разделов печатаются прописными

буквами и выравниваются по центру страницы, заголовки подразделов пишутся строчными буквами (первая буква заголовка заглавная) и выравниваются по ширине страницы с отступом первой строки 1,25. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются. При написании заголовков структурных элементов работы, а также параграфов используется полужирный шрифт.

**Титульный лист** должен содержать следующую информацию:

- 1) полное название учебного заведения, в котором выполнена работа; название кафедры; специальность / направление подготовки;
- 2) тема работы;
- 3) фамилия, имя и отчество студента, номер группы;
- 4) фамилия и инициалы научного руководителя, его ученая степень и звание;
- 5) город и год написания работы.

Расположение этой информации на титульном листе рекомендуется осуществлять согласно правилам:

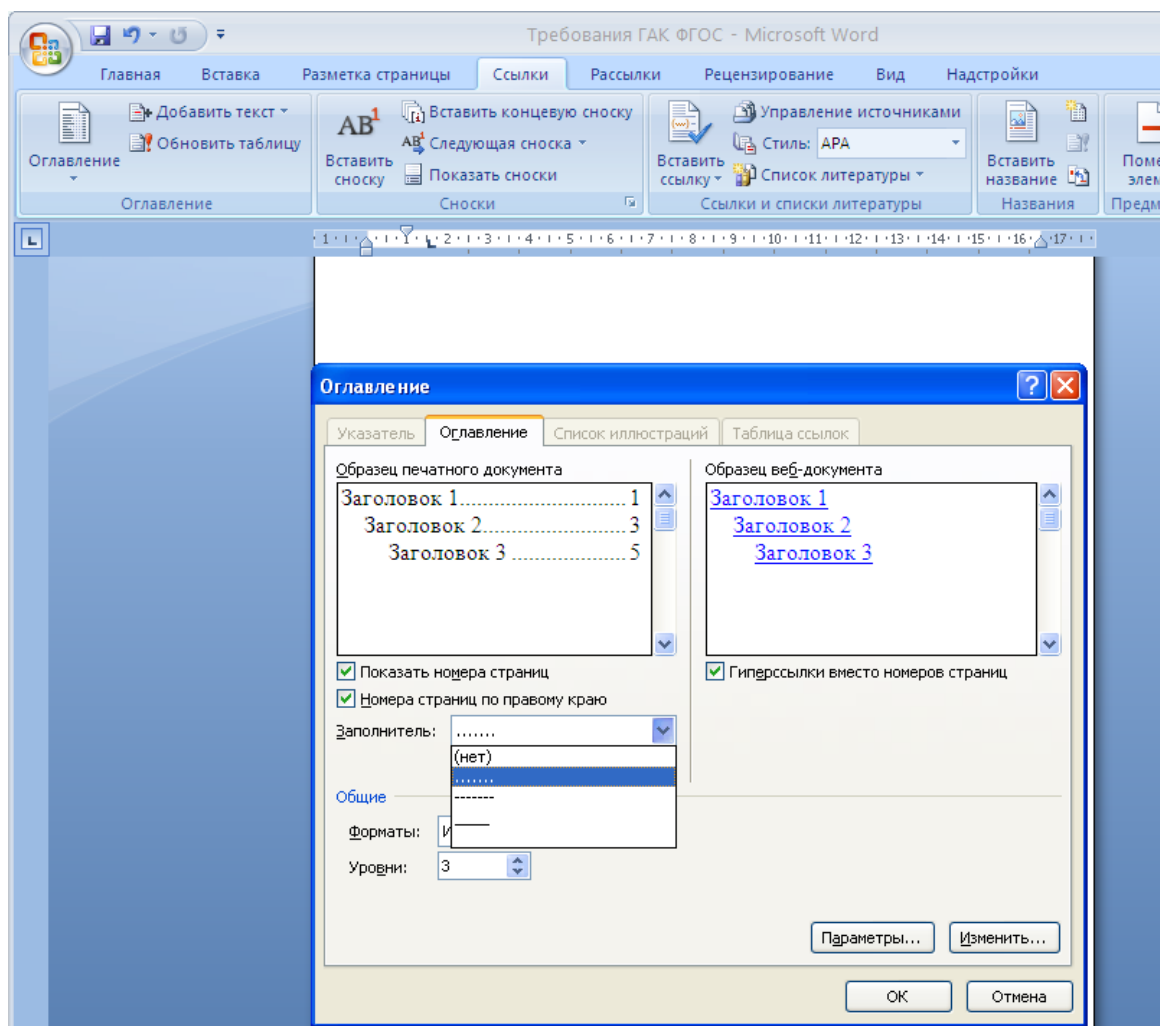
- 1) Название учебного заведения занимает первые три строчки (шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, все прописные, выравнивание по центру без отступа первой строки, полужирный шрифт, одинарный интервал).
- 2) Название кафедры, специальность / направление подготовки (шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, выравнивание по центру без отступа первой строки).
- 3) Тема работы помещается в центре листа и состоит из одной или нескольких строк (шрифт Times New Roman, 14, выравнивание по центру без отступа первой строки; переносы в словах и сокращения не допускаются).
- 4) Данные о студенте и научном руководителе располагаются ниже названия темы (шрифт Times New Roman, 12, выравнивание по левому краю; Ф.И.О. студента научного руководителя выделяются полужирным шрифтом).
- 5) Сведения о допуске к защите (шрифт Times New Roman, 12)
- 6) Название города и год написания работы располагаются внизу титульного листа по центру (шрифт Times New Roman, 14, выравнивание по центру, отступ первой строки – 0 см.).

Образец титульного листа выпускной квалификационной работы представлен в Приложении 1 данных методических рекомендаций.

Перед основным текстом на отдельной странице следует **оглавление**, в котором приводятся все заголовки глав и параграфов работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки, указанные в оглавлении, должны точно повторять заголовки в тексте (Приложение 2). Оглавление формируется в автоматическом режиме с использованием средств Microsoft Word (строка меню «Ссылки» → «Оглавление»)

При оформлении оглавления рекомендуется придерживаться следующих правил:

- слово «оглавление» пишется в центре строки прописными буквами без точки;
- заголовки одинаковых ступеней рубрикации располагаются друг под другом, заголовки каждой последующей ступени могут быть смещены на 3-5 знаков вправо;
- название главы пишется строчными буквами, начиная с заглавной, без точки;
- параграфы пишутся строчными буквами, кроме первой (Анализ ситуации .....);
- последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления (в автоматическом режиме «Заполнитель»).



Каждую **структурную часть работы** (введение, главы, заключение, библиографический список, приложения) следует начинать с новой страницы.

К словам: **ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК**; заголовки Глав и Параграфов применяется полужирное начертание.

Каждый абзац должен начинаться с красной строки и должен содержать законченную мысль, которая состоит, как правило, из 4-5 предложений. Слишком крупный абзац затрудняет восприятие смысла и свидетельствует о неумении четко излагать мысль.

При печати работы необходимо установить запрет «висячих строк», то есть не допускается перенос на новую страницу или оставление на предыдущей странице одной строки абзаца, состоящего из нескольких строк. Следует избегать также оставления на последней строке абзаца одного слова или даже части слова. В этом случае лучше изменить формулировку предложения так, чтобы на последней строке абзаца оставалось не менее трех-четырех слов.

### Ссылки и оформление ссылок

Студент в обязательном порядке должен приводить ссылки на источники, материалы из которых использованы им при написании работы. При этом в случае дословного цитирования необходимо проставление кавычек. Недопустимо заимствование текста без ссылки на автора цитаты. Ссылка - это словесное или цифровое указание внутри работы, адресуемое читателя к другой работе (библиографическая ссылка) или фрагменту текста (внутритекстовая ссылка).

Оформление ссылок осуществляется в виде постраничных сносок внизу страницы (с проставлением верхнего индекса)<sup>1</sup>. Автор работы обязан указывать в ссылке номер страницы, откуда заимствована та или иная информация<sup>2</sup>. При оформлении ссылок в виде подстрочного примечания сведения об источнике приводятся в соответствии с правилами библиографического описания.

Подстрочные сноски - это текст пояснительного или справочного характера (библиографическая ссылка), который отделяют от текста короткой (15 печатных знаков) тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения. При повторных постраничных ссылках и сносках, идущих вслед за основной, возможны сокращения (например: Там же. С.44). В любом случае автор работы обязан указывать в ссылке номер страницы, откуда заимствована та или иная информация. Перенос сноски с данной страницы на следующую не допускается.

Строгость и точность цитирования, правильное оформление сносок – признак подлинно научной работы.

### Оформление иллюстративных и цифровых материалов

Отдельные графики, таблицы, иллюстрации целесообразно располагать внутри текста.

Если в тексте есть таблицы, то они должны быть пронумерованы арабскими цифрами, без указания знака номера в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица...», в пределах раздела (первая цифра означает – номер раздела, вторая цифра – номер подраздела, третья – порядковый

---

<sup>1</sup> Алгоритм оформления сноски: Вставка→ссылка→сноска→внизу страницы→вставить.

<sup>2</sup> См., например: Основы теории коммуникации: Учебник/ под ред. проф. М.А.Василика. – М.: Гардарики, 2010. С.25.

номер таблицы в разделе) (например: Таблица 1.2.1 – первая таблица второго параграфа первой главы).

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: Таблица 1.3.2 - Доходы фирмы). Точка в конце названия не ставится (ГОСТ 7.32-2001).

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью, при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1.3.2).

Таблицу с большим количеством столбцов допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и столбцы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае - боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером столбцов и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами столбцы и (или) строки первой части таблицы.

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Разделять заголовки и подзаголовки боковых столбцов диагональными линиями не допускается.

### Пример оформления таблицы

Таблица 2.1.1 - Кредиты, предоставленные физическим лицам (на начало года; миллионов рублей) (где «первая» цифра «2» - номер главы, «вторая» цифра «1» - номер параграфа, «третья» цифра «1» - номер таблицы в главе по порядку)

Год	Кредиты предоставленные		Всего
	в рублях	в иностранной валюте	
2004	78446	16207	94653
2005	115899	26259	142158
2006	246177	53501	299678
2007	525372	93490	618862
2008	1 001 032	178 218	1179250

Все иллюстрации (фотографии, схемы, графики и пр.) именуется рисунками. Они нумеруются последовательно в рамках главы арабскими цифрами. Номер рисунка состоит из номера главы, номера параграфа и порядкового номера рисунка, например «Рисунок 1.2.2 - » (второй рисунок второго параграфа первой главы) (без кавычек).

Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки. Слово «Рисунок» пишется полностью. Подпись должна выглядеть так: Рисунок 1.2.2 - Структура фирмы

Точка в конце названия не ставится.

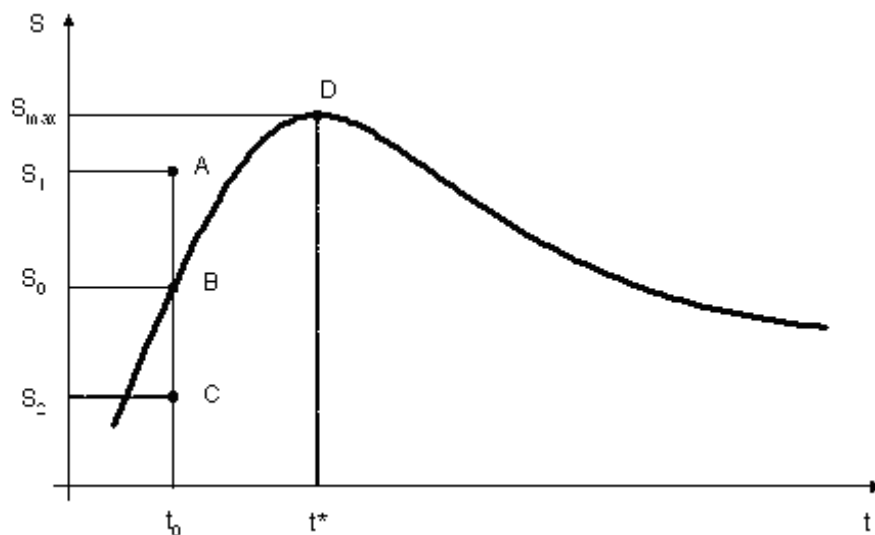
Пример оформления иллюстрации в виде схемы



Рисунок 1.1.1 - Классификация основных форм кредита

(где «первая» цифра «1» - номер главы,  
«вторая» цифра «1» - номер параграфа, «третья» цифра «1» - номер рисунка в  
главе по порядку)

Пример оформления иллюстрации в виде графика



$t_0$  - срок кредита;

$S_0$  – минимальная сумма кредита, на которую может претендовать заемщик;

$S_{max}$  - максимальная сумма кредита, на которую может претендовать заемщик;

$t^*$  - время.

Рисунок 3.1.1 - Модель кредитного портрета потенциального заемщика



(где «первая» цифра «3»- номер главы,  
«вторая» цифра «1» - номер параграфа, «третья» цифра «1» - номер рисунка в  
главе по порядку)

По ГОСТ 7.32-2001 формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Над и под каждой формулой или уравнением нужно оставить по пустой строке. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем этот знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «x».

Если нужны пояснения к символам и коэффициентам, то они приводятся сразу под формулой в той же последовательности, в которой они идут в формуле. Все формулы нумеруются (3.1.1). Где «первая» цифра «3»- номер главы, «вторая» цифра «1» - номер параграфа, «третья» цифра «1» - номер формулы в главе по порядку.

Номер проставляется арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

$$A = a:b \quad (3.1.1)$$

Формулы в приложениях имеют отдельную нумерацию в пределах каждого приложения с добавлением впереди обозначения приложения.

Например:

$$\bar{p} = \frac{\sum \bar{p}_i q_i}{\sum t_i} \quad \text{где,} \quad (3.1.2)$$

$\bar{p}$ , — средняя цена за период;

$p_i q_i$  — цена за период

$t_i$  — число месяцев (дней) в периоде.

$$F = \sqrt{\frac{1}{n} \sum \left( \frac{v_1 - v_0}{v_1 + v_0} \right)^2} \quad \text{где,} \quad (3.1.3)$$

$F$ , и  $V_1, V_0$  — относительные показатели структуры цены изучаемых товаров или одного товара за два смежных периода;

$n$  — число структурных элементов цены.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул даются в круглых скобках, например: «...в формуле (3.1.1)...».

Порядок изложения в тексте работы математических уравнений такой же, как и формул. Все формулы должны быть выполнены в одном стиле с использованием соответствующих редакторов формул, как правило, встроенных в текстовые процессоры типа Word (например, в MS Word встроено приложение MS Equation).

Не следует заканчивать параграфы таблицами, рисунками и формулами (необходимо дописать текстовый абзац).

**Библиографический список** помещается в конце работы и нумеруется арабскими цифрами.

Порядок указания источников следующий:

- законодательные акты по юридической силе, затем подзаконные акты по юридической силе
- учебники, монографии, диссертации, статьи из периодических изданий, справочники;
- материалы юридической практики (судебной, в том числе арбитражной практики; нотариальной и т.д.);
- интернет-ресурсы.

Внутри каждого подраздела списка литературные источники располагаются в алфавитном порядке (авторов или названий).

Ко всему библиографическому списку применяется сквозная нумерация.

Для разграничения элементов описания используются следующие разделительные знаки:

. – (точка и тире) – ставится перед каждой областью описания, кроме первой (. – 2-е изд., М., 2014. – М.: Высшая школа, 2014. – 157 с.);

: (двоеточие) – сведения, относящиеся к заглавию (Менеджмент: Учебник); двоеточие также ставится перед наименованием издательства (М.: Дело);

/ (косая черта) – предшествует сведениям об ответственности (авторы, составители, редакторы, переводчики). / Под ред. Ю.С. Светлова; / И.И. Петров, К.Т. Панов и др.

// (две косых черты) – ставится перед сведениями о документе, из которого взята приведенная в списке работа (статья, глава, раздел). // Вопросы философии. № 2. 2014.

При описании литературного источника следует руководствоваться также использованием трех видов библиографического описания: под именем индивидуального автора, под наименованием коллективного автора, под заглавием.

Описание «под именем индивидуального автора» применяется при описании книг, докладов, статей, диссертаций и т.п., написанных не более чем тремя авторами. В этом случае вначале приводится фамилия автора (фамилии авторов), затем название книги (статьи), затем остальные данные источника (назначение, издательство, объем).

Описание «под наименованием коллективного автора» означает, что вначале описания ставится наименование организации (учреждения) – автора документа, приводится дата и номер документа, а затем название самого документа. Обычно дается на постановления Правительства, материалы съездов, конференций и т.п.

Описание «под заглавием» применяется для книг, имеющих более трех авторов, сборники произведений различных авторов, книги, в которых автор не указан, нормативные документы, справочники и т.д. В этом случае вначале указывается название книги (документа), затем сведения об авторах (составителях, редакторах и т.д.), затем остальные элементы описания источника.

Библиографическое описание электронного ресурса

Перечень элементов библиографического описания:

- название ресурса, вид ресурса;
- URL (Uniform Resource Locator), адресная строка;
- системные требования (при необходимости);
- дата обращения.

Примеры библиографического описания:

- Федеральный закон от 23.07.2013 N 251-ФЗ (ред. от 04.10.2014) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с передачей Центральному банку РФ полномочий по регулированию, контролю и надзору в сфере финансовых рынков». [Электронный ресурс: Правовой сайт Консультант плюс] – Режим доступа: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) (дата обращения: 12.03.2015).

– МЕДФО.РУ м: Медицинский форум [Интернет-портал]. URL: <http://medfo.ru/> (дата обращения: 14.01.2015).

Библиографическое описание части электронного ресурса

Перечень элементов библиографического описания:

1. Описание составной части ресурса:

– автор / авторы (при наличии);  
– заглавие, сведения, относящиеся к заглавию, указание [Электронный ресурс].

2. Описание ресурса, в котором помещена составная часть:

– название ресурса, вид ресурса;  
– сведения, конкретизирующие составную часть ресурса, на которой размещен объект ссылки (при необходимости);  
– дата публикации (при наличии);  
– URL (Uniform Resource Locator), адресная строка;  
– системные требования (при необходимости);  
– дата обращения.

Примеры библиографического описания:

– Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ; ред. Власенко Т. В.; Web-мастер Козлова Н.В. — Электрон. дан. — М.: Рос. гос. б-ка, 1997 — Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус., англ.

– Русский орфографический словарь РАН [Электронный ресурс] / Под ред. В.В. Лопатина — Электрон. дан. — М.: Справочно-информационный интернет-портал ГРАМОТА.РУ, 2005. — Режим доступа: <http://www.slovari.gramota.ru>, свободный. — Загл. с экрана.

Идентификация автора, когда его имя неизвестно.

Адрес электронной почты вместо фамилии автора

– Если элемент web-страницы содержит адрес электронной почты и никакой другой информации, которая позволила бы идентифицировать автора страницы, вместо имени автора в библиографической ссылке на эту страницу ставится адрес электронной почты.

– Подписи общего характера (например, webmaster, maintainer) являются исключением. В таких случаях организация, которую репрезентирует

документ (часто, но не всегда, это организация, которой принадлежит сервер, на котором размещен этот документ), рассматривается как группа авторов или корпоративный автор.

- Все гиперссылки, которые могут помочь идентифицировать автора (напр., ссылки типа "Домашняя страница", "Об авторе" и т.д.), должны быть тщательно исследованы прежде чем вместо фамилии будет использован адрес эл.почты.

- При ссылках на сообщения в группах новостей и на другие документы, чье авторство может быть определено только по адресу эл.почты, используется адрес эл.почты.

- При использовании адреса эл.почты вместо имени автора никакие изменения, включая изменение заглавной буквы со строчной на прописную, в написание адреса не вносятся.

- При цитировании документов, содержащих адрес эл.почты вместо имени автора, адрес эл.почты употребляется как фамилия автора.

Псевдоним или прозвище вместо фамилии автора

- Так же как в случае с адресами эл.почты, все гиперссылки, которые могут помочь идентифицировать автора, должны быть тщательно исследованы прежде чем будет использован псевдоним/прозвище.

- Если автор общеизвестен под прозвищем, в то время как его настоящее имя также известно, в библиографической ссылке за настоящим именем может следовать заключенное в скобки прозвище. В таких случаях должна быть использована аббревиатура "a.k.a." ("Also Known As" / "также известен как").

- Прозвище начинается с заглавной буквы, если только в прозвище не используется нестандартное написание прописных и строчных букв (например, eNiGmA, mrEd). В этом случае написание сохраняется, чтобы облегчить идентификацию автора.

- Если используется псевдоним вместо фамилии, и известен адрес эл.почты, адрес эл.почты должен быть указан в скобках сразу после псевдонима.

Пример.

## БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

### I. Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года (ред. от 30.12.2008) // Российская газета. - 2009. - № 7.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 02.11.2014) // Собрание законодательства РФ. - 1994. - № 32. - Ст. 3301.
3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ (ред. от 28.12.2014) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - № 46. - Ст. 4532.
4. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (ред. от 25.11.2014) // Собрание законодательства РФ. - 1996. - № 1. - Ст. 16.
5. Федеральный закон от 16.07.1998 № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)» (ред. от 28.12.2014) // Собрание законодательств РФ. - 1998. - № 29. - Ст. 3400.
6. Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (ред. от 02.11.2014) // Собрание законодательства РФ. - 1997. - № 30. - Ст. 3594.
7. Указ Президента РФ от 18.07.2008 № 1108 «О совершенствовании Гражданского кодекса Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. - 2008. - № 29 (ч. 1). - Ст. 3482.

### II. Научная, учебная и специальная литература

8. Абрамов, А. Долевое строительство: история и практика / А Абрамов // Жилищное право. - 2014. - № 2. - С. 7-18.
9. Гражданское право в вопросах и ответах. Учебное пособие / под ред. С. Алексеева, С. Степанова. - М.: Проспект, 2015. - 350 с.
10. Алексеева, О.П. Оценка недвижимости как элемент рыночных отношений / О.П. Алексеева // Юрист. - 2010. - № 3. - С. 53-58.
11. Алиев, Т.Т. Задаток как правовое средство обеспечения исполнения гражданско-правового обязательства / Т.Т. Алиев // Правовая культура. - 2012. - № 2 (13). - С. 141-144.

12. Бобровская, О.Н. Право пользования жилым помещением по завещательному отказу (некоторые проблемы теории и практики прекращения) / О.Н. Бобровская // Наследственное право. - 2012. - № 4. - С. 42-43.

13. Василенко, Н.В. Несовершеннолетние граждане как субъекты жилищных правоотношений по законодательству РФ / Н.В. Василенко, В.А. Савостьянов // Актуальные проблемы российского законодательства: Сборник статей. - 2011. - № 3 (7). - С. 16-23.

14. Данилов, К.С. Правовое заключение по вопросу порядка государственной регистрации права собственности гражданина на жилой дом / К.С. Данилов // Актуальные вопросы государства и права: сборник научных трудов. – М.: Изд-во Финансового ун-та, 2011. - С. 124-126.

15. Журавлева, А. Некоторые проблемы задатка при заключении договора купли-продажи жилого помещения / А. Журавлева // Жилищное право. - 2013. - № 9. - С. 23-34.

### **III. Юридическая (судебная) практика**

16. Постановление Конституционного Суда РФ от 08.06.2010 № 13-П // Вестник Конституционного Суда РФ. - 2010. - № 5.

17. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 02.07.2009 № 14 «О некоторых вопросах, возникших в судебной практике при применении Жилищного кодекса Российской Федерации» // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2009. - № 9.

## 4. Порядок защиты ВКР

Подготовленная и оформленная в соответствии с предъявляемыми требованиями работа подписывается обучающимся, прошивается мягким переплётом и представляется в установленные сроки на кафедру.

Научный руководитель ее подписывает, оформляет отзыв на работу (Приложение 4) и представляет заведующему кафедрой для принятия решения о допуске к защите.

Заведующий кафедрой принимает решение о допуске выпускника к защите, делая соответствующую запись на титульном листе выпускной квалификационной работы.

Если заведующий кафедрой сочтет невозможным допустить выпускника к защите, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры в присутствии руководителя и, при необходимости, обучающегося.

Выпускная квалификационная работа, допущенная выпускающей кафедрой к защите, направляется на рецензирование (Приложение 5). Рецензия специалиста организации, в которой выполнена дипломная работа, приравнивается к внешней рецензии.

Дипломная работа с заданием, заключением выпускающей кафедры о допуске ее к защите, отзывом руководителя и рецензией направляется в государственную экзаменационную комиссию (ГЭК) для защиты.

### Подготовка обучающегося к защите дипломной работы

После завершения работы над текстом ВКР, выпускник должен приступить к составлению текста выступления (доклада) и к подготовке наглядной информации для использования во время защиты. Доклад рекомендуется оформить как логически связанный текст объемом 3-5 страниц (шрифт Times New Roman, размером 14, с межстрочным интервалом 1,5). Изложение текста данного объема занимает в среднем 7 - 10 минут. Устное выступление на защите должно сопровождаться презентацией ВКР. *Подготовка презентации обязательна.* Помимо нее, по желанию можно выполнить схемы, таблицы, графики и другой иллюстративный материал.

### Рекомендованная структура доклада и презентации на защите ВКР

1. Время доклада и презентации 7 - 10 минут
2. Количество слайдов – 12-15



3. Структура слайдов:
  - 3.1. 1 слайд – тема, Ф.И.О. выпускника, руководитель работы
  - 3.2. 2-3 слайд – структурные элементы введения (актуальность цель, задачи, предмет, объект исследования)
  - 3.3. 4-9 слайд – выводы по работе
  - 3.4. 10-15 слайд – рекомендации по совершенствованию законодательства, конкретные предложения, которые сформулировал соискатель по итогам исследования и которые он полагает необходимым внедрить.
4. Структура слайдов может быть построена и по иному принципу, в зависимости от особенностей построение материалов ВКР.

Критерии оценки доклада на защите выпускной квалификационной работы.

1. Стиль изложения, владение научным языком. Грамотность речи.
2. Полнота раскрытия содержания работы в докладе.
3. Умение свободно излагать содержание работы.
4. Владение материалом работы в процессе её обсуждения.
5. Четкость, логичность, аргументированность ответов на заданные вопросы.

Объявление результатов защиты ВКР проводится в этот же день после окончания заседания ГЭК и оформления протоколов.

Обучающиеся не прошедшие государственную итоговую аттестацию в форме защиты выпускной квалификационной работы в связи с неявкой по уважительной причине, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Обучающийся должен представить в учебный отдел документ, подтверждающий причину его отсутствия.

В случае если обучающийся своевременно не представил на кафедру выпускную квалификационную работу, обучающийся до защиты не допускается и отчисляется из института, как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Обучающийся, не прошедший государственную итоговую аттестацию, по неуважительной причине может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не была пройдена обучающимся.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося, ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

Работы выпускникам не возвращаются, а сдаются в архив института.

#### Процедура защиты выпускной квалификационной работы

ВКР защищаются обучающимися на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии при участии в нем не менее 2/3 ее общего состава. Помимо членов комиссии на защите могут присутствовать руководитель и рецензент представляемой работы, а также все желающие.

Секретарь комиссии представляет выпускника, тему его работы членам ГЭК, зачитывает отзыв и рецензию.

Затем следует доклад выпускника.

После выступления выпускник отвечает на вопросы членов комиссии, а также на замечания, содержащиеся в отзывах руководителя и рецензента.

После окончания публичной защиты ГЭК проводит свое закрытое заседание, на котором оцениваются ее результаты. Принятие решения по каждому из выпускников производится комиссией на основании ознакомления ее членов с оригиналом представленной работы, доклада ее автора в ходе защиты, отзыва руководителя и представленной рецензии. При этом комиссией учитываются глубина проведенного исследования, его теоретический уровень, значимость полученных результатов, обоснованность выводов и предложений, сформулированных автором, соответствие оформления дипломного исследования установленным стандартам, качество иллюстрационного материала, а также уровень общей подготовленности студента к выполнению своих профессиональных обязанностей. Решение по каждой работе принимается путем открытого голосования, на основе мнения большинства членов комиссии.

Выставленные оценки объявляются в день защиты ВКР после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

По результатам государственной итоговой аттестации выпускника комиссия принимает решение, которое оформляется протоколом, о присвоении ему квалификации по направлению подготовки и о выдаче документа об образовании и квалификации.

Повторная защита выпускной квалификационной работы должна быть обоснована и выпускная работа должна быть либо дополнена новым материалом,

либо полностью разрабатываться на новом материале. Допускается также разработка другой темы, которая устанавливается кафедрой по желанию восстанавливающегося обучающегося.

После защиты все выпускные квалификационные работы возвращаются на выпускающую кафедру, регистрируются и сдаются в архив института на хранение в соответствии с приказом ректора института.

## **5. Примерная тематика ВКР по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» на 2017 год**

1. Анализ современных тенденций в определении размера компенсации морального вреда.
2. Авторский договор в российском гражданском праве.
3. Абсолютные, исключительные, относительные и корпоративные гражданские права.
4. Акции и облигации как ценные бумаги.
5. Актуальные аспекты реализации кредитного договора и договора займа в гражданском праве Российской Федерации.
6. Актуальные аспекты реорганизации юридических лиц по российскому законодательству.
7. Алиментные обязательства членов семьи.
8. Банковская гарантия как способ обеспечения исполнения обязательств.
9. Вещные права на земельные участки: проблемы современной действительности.
10. Вина как условие гражданско-правовой ответственности.
11. Возмещение морального вреда: проблемы и перспективы.
12. Государственное социальное страхование в Российской Федерации.
13. Гражданская правосубъектность граждан и организаций и ее развитие.
14. Гражданско-правовая защита ограниченных вещных прав.
15. Гражданско-правовая ответственность за вред, причиненный источником повышенной опасности.
16. Гражданско-правовая охрана жизни и здоровья граждан.
17. Гражданско-правовая охрана имущественных интересов несовершеннолетних граждан.
18. Гражданско-правовая охрана личности физического лица.
19. Гражданско-правовое положение государственного унитарного предприятия.
20. Гражданско-правовое положение общества с ограниченной ответственностью: проблемы и перспективы.
21. Гражданско-правовое регулирование банковского кредитования.
22. Гражданско-правовое регулирование залога.
23. Гражданско-правовые способы защиты права собственности.

24. Гражданско-правовые средства защиты имущественных прав граждан и организаций.
25. Гражданско-правовое регулирование иностранных инвестиций.
26. Договор аренды и его виды.
27. Договор имущественного страхования.
28. Договор найма жилого помещения в современных условиях.
29. Договор подряда в современном гражданском праве.
30. Договор поставки для государственных нужд.
31. Договор строительного подряда в современных условиях.
32. Договоры о создании, передаче и использовании научно-технических достижений.
33. Договоры перевозки на отдельных видах транспорта (автомобильном, морском, железнодорожном, авиационном, речном).
34. Договоры, направленные на реализацию результатов творческой деятельности.
35. Защита прав граждан-потребителей в бытовом обслуживании.
36. Защита прав потребителей в сфере транспортного обслуживания.
37. Защита чести, достоинства и деловой репутации в российском гражданском праве.
38. Имущественные отношения родителей и детей.
39. Ипотека в гражданском праве.
40. Исковая давность и ее гражданско-правовое значение.
41. Исковая форма защиты нарушенных гражданских прав.
42. Источники правового регулирования отношений с иностранным элементом.
43. Источники современного гражданского права.
44. Коммерческие коллективные организации.
45. Коллективные трудовые конфликты и право на забастовку по российскому праву.
46. Коллизионные вопросы внешнеэкономических сделок.
47. Личные и имущественные отношения супругов.
48. Личные неимущественные права как предмет гражданского права.
49. Материальная ответственность сторон трудового договора по российскому праву.

50. Международно-правовое регулирование труда.
51. Международные соглашения и международные организации в области охраны интеллектуальной собственности.
52. Методика использования отдельных видов доказательств истцом и ответчиком по гражданским делам.
53. Наследование по закону (сравнительный анализ российского и зарубежного права).
54. Недвижимое имущество как объект гражданских правоотношений.
55. Недееспособные граждане и их правовое положение в российском праве.
56. Некоммерческие корпоративные организации.
57. Некоммерческие унитарные организации.
58. Общая характеристика договора аренды нежилых помещений.
59. Ограниченные вещные права юридических лиц.
60. Основания возникновения и прекращения прав на земельные участки.
61. Особенности гражданско-правового регулирования договоров купли-продажи продовольственных товаров в Российской Федерации.
62. Особенности типовых контрактов на уступку авторских прав за границу при издании и переводе литературных, художественных и драматических произведений.
63. Осуществление субъективных гражданских прав.
64. Ответственность по внедоговорным обязательствам, возникающим в МЧП (из причинения вреда, неосновательного обогащения, ведения чужих дел без поручения).
65. Полное товарищество как субъект гражданского права.
66. Понятие и виды вещных прав.
67. Понятие и виды внедоговорных (деликтных) обязательств в гражданском праве.
68. Понятие и особенности гражданско-правовой ответственности.
69. Порядок разбирательства гражданско-правовых споров Морской арбитражной комиссии и Арбитражным судом.
70. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров по российскому законодательству.
71. Права авторов и их гражданско-правовая защита.
72. Права владельцев товарных знаков и их гражданско-правовая защита.

73. Право муниципальной собственности.
74. Право общей долевой собственности.
75. Право собственности в различных правовых системах.
76. Право собственности как вещное право.
77. Право собственности крестьянского (фермерского) хозяйства.
78. Право собственности некоммерческих организаций.
79. Право собственности супругов на общее имущество.
80. Право собственности хозяйственных обществ.
81. Правовое положение иностранцев в имущественных отношениях.
82. Правовое положение приемной семьи: новеллы законодательства.
83. Правовое положение ребенка в семье.
84. Правовое регулирование авторского договора в российском гражданском праве.
85. Правовое регулирование договора ренты.
86. Правовое регулирование заключения договора в российском и зарубежном гражданском праве.
87. Правовое регулирование и практика применения брачного договора в Российской Федерации.
88. Правовое регулирование оптовой торговли в современных условиях.
89. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха по российскому законодательству.
90. Правовые формы обеспечения дисциплины труда.
91. Правовые формы реализации экономических отношений собственности.
92. Правопреемство в гражданском праве.
93. Практика рассмотрения споров по договорам аренды нежилых помещений.
94. Пределы осуществления гражданских прав.
95. Представительство в имущественном обороте.
96. Принципы исполнения обязательств в условиях кризиса.
97. Принятие наследства и отказ от наследства по российскому гражданскому праву.
98. Причинная связь как условие гражданско-правовой ответственности.
99. Проблемы наследования по завещанию в российском гражданском праве.
100. Проблемы правового регулирования суррогатного материнства в российском законодательстве.

101. Проведение процедур банкротства предприятия.
102. Промышленный образец и его правовая охрана.
103. Процессуальные формы защиты ответчика против исковых требований.
104. Развитие правоспособности юридических лиц в условиях рыночной экономики.
105. Развитие страхового права в современных условиях.
106. Рассмотрение арбитражными судами споров о несостоятельности (банкротстве) предприятий.
107. Рассмотрение арбитражными судами споров по вопросам, связанным с расчетами.
108. Рассмотрение арбитражными судами споров, возникающих из договоров поставки.
109. Рассмотрение арбитражными судами споров, возникающих из договоров купли-продажи.
110. Расчетные обязательства в гражданском праве.
111. Регулирование условий труда женщин и подростков в России.
112. Реорганизация юридических лиц.
113. Риск и гражданско-правовая ответственность.
114. Санкции в гражданском праве.
115. Свобода договора и договорная дисциплина в условиях рынка.
116. Система договоров в гражданском праве.
117. Система транспортных договоров.
118. Случаи и непреодолимая сила в гражданском праве.
119. Содержание и исполнение договора поставки.
120. Сроки в наследственном праве.
121. Страхование и страховые обязательства.
122. Субъекты и объекты авторского права.
123. Товарищество на вере (коммандитное) как субъект гражданского права.
124. Толкование договоров арбитражным судом.
125. Удержание имущества должника как способ обеспечения исполнения обязательств.
126. Упрощенное и заочное производство в гражданском процессе.
127. Условия гражданско-правового договора и порядок их согласования.
128. Учредительный договор в гражданском праве.



129. Фирменное наименование и его гражданско-правовая охрана.

130. Юридические факты в гражданском праве.

Утверждены на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин от 27 сентября 2016г. (протокол № 2)

## **6. Особенности защиты выпускной квалификационной работы обучающимися из числа инвалидов**

Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Проведение защиты выпускной квалификационной работы для обучающихся из числа инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья возможно при условии, что это не создает трудностей для обучающихся при прохождении процедуры защиты выпускной квалификационной работы.

При проведении государственной итоговой аттестации для инвалидов в аудитории обязательно присутствие ассистента, оказывающего необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей инвалида.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности защиты не более чем на 15 минут.

Не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации обучающийся инвалид должен подать письменное заявление, с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, о необходимости создания для него специальных условий при проведении защиты выпускной квалификационной работы. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей, если ранее такие документы не представлялись.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов при проведении защиты выпускной квалификационной работы обеспечиваются следующие требования:

а) для слепых предоставляется компьютер со специальным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости обучающимся предоставляется

увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования. По желанию обучающихся защита выпускной квалификационной работы может проходить в письменной форме.

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей) предоставляется компьютерное оборудование со специальным программным обеспечением.

## **7. Право обучающегося на апелляцию**

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения защиты выпускной квалификационной работы и (или) несогласия с результатами государственного аттестационного испытания.

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

Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию.

Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

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

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения защиты выпускной квалификационной работы апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата государственного аттестационного испытания;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного аттестационного испытания и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение процедуры защиты выпускной квалификационной работы осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее 15 июля

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

## **8. Приложения с образцами оформления отдельных страниц ВКР**

Титульный лист (Приложение 1)

Оглавление (Приложение 2)

Лист задания на дипломную работу (Приложение 3)

Отзыв руководителя (Приложение 4)

Внешняя рецензия (Приложение 5)

График выполнения ВКР (Приложение 6)

**Лист задания на дипломную работу, отзыв руководителя, внешняя рецензия, график выполнения ВКР вкладываются в работу отдельным файлом (в работу не вшиваются).**

**Негосударственная автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«Институт мировых цивилизаций»  
(НАНО ВО ИМЦ)**

**Кафедра гражданско–правовых дисциплин**  
Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

**Тема: Защита прав потребителей в розничной купле-продаже  
продуктов питания**

**Студент:**

Иванова К.А. Ю-5/Б313  
(ФИО, группа)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Научный руководитель:**

к.ю.н., доцент Заикина И.В.  
(ученая степень, звание, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**«Допустить к защите»  
Заведующий кафедрой**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Москва 2017

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
Глава 1. Сущность юридического лица	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
1.1 Юридические лица в Римском праве	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
1.2 Теории юридического лица....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
1.3 Понятие и признаки юридического лица	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
Глава 2. Виды юридических лиц .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
2.1 Общие положения .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
2.2 Коммерческие и некоммерческие организации	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
Глава 3. Понятие и правовая природа создания юридического лица	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
3.1 Создание юридического лица	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
3.2 Государственная регистрация юридического лица .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
3.3 Реорганизация юридического лица	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
Заключение .....	64
Библиографический список .....	65
Приложения.....	70



**Негосударственная автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«Институт мировых цивилизаций»  
(НАНО ВО ИМЦ)**

**Кафедра гражданско-правовых дисциплин  
Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»**

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ  
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

**Студенту Петренко Николаю Ивановичу  
(фамилия, имя, отчество)**

**Тема: «Исполнение наказаний не связанных с лишением свободы»**

**Исходные данные к работе:** Нормативно-правовые источники РФ, статистические данные НИИ УИС, открытая информация Министерства внутренних дел РФ, материалы с преддипломной практики, учебники, научные журналы и статьи, справочные данные сети Internet -сайтов.

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

- на основании имеющихся данных проанализировать сущность и особенности исполнения наказаний не связанных с лишением свободы;
- определить критерии характеризующие возможность исполнения наказаний не связанных с лишением свободы;
- проанализировать порядок и условия исполнения наказаний не связанных исправительным воздействием на осужденных;
- с учетом мирового опыта и особенностей развития нашей страны разработать рекомендации и сформулировать предложения по применению исполнения наказаний не связанных с лишением свободы.

**Срок сдачи законченной работы на кафедру:** \_\_\_\_\_

**Научный руководитель** \_\_\_\_\_  
(подпись) (ученая степень, звание, ФИО)

**Задание принял к исполнению** \_\_\_\_\_  
(подпись)  
(ФИО)

*Пример структуры отзыва на ВКР*  
**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ  
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ  
РАБОТЫ**

На ВКР студента (ки)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

На тему:

1. Актуальность ВКР

2. Оценка содержания ВКР

3. Положительные стороны работы

4. Замечания по работе

5. Рекомендация по допуску ВКР к защите

6. Дополнительная информация для ГЭК

Научный руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (ученая степень, звание, должность, место работы)

« \_\_\_\_\_ » июня 2017г.

**РЕЦЕНЗИЯ  
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ  
РАБОТУ**

На ВКР студента (ки)

(фамилия, имя, отчество)

На тему:

1. Актуальность ВКР

2. Оценка содержания ВКР

3. Положительные стороны работы

4. Замечания по работе

5. Практическая значимость материалов ВКР и рекомендации по внедрению на предприятии

6. Выводы

Рецензент

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

«\_\_\_\_\_» июня 2017г.

М.П.

*(Может быть заполнена от руки)*

**ГРАФИК**  
выполнения выпускной квалификационной  
работы на тему:

«\_\_\_\_\_»

Студента \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

№ п/п	Выполнение работы и мероприятия	Сроки выполнения	Отметка о выполнении и решение руководителя
1	Выбор темы ВКР и ее утверждение на кафедре		
2	Подбор литературы, ее изучение и обработка. Составление библиографии по основным источникам		
3	Составление плана ВКР и согласование его с руководителем		
4	Написание первого варианта работы. Предоставление научному руководителю.		
5	Оформление окончательного варианта работы. Сдача научному руководителю.		
6	Написание отзыва научным руководителем.		
7	Представление проекта зав. кафедрой на подпись		
8	Доработка ВКР в соответствии с замечаниями зав. кафедрой		
9	Получение внешней рецензии		
10	Сдача дипломной работы и др. материалов в ГЭК		

Студент \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.